

**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE FLORESTA - SEDENS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR**

**Simony Hechenberger**

Licitação em prestação de serviços em manejo florestal para o Estado:  
o caso COOPERFLORESTA.

**Rio Branco**  
**Mai de 2013**

**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE FLORESTA - SEDENS**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – UFPR**

**Simony Hechenberger**

Licitação em prestação de serviços em manejo florestal para o Estado:  
o caso COOPERFLORESTA.

Monografia apresentada como pré-requisito  
para a obtenção do título de Especialista em  
Gestão Florestal, Setor de Ciências Agrárias  
da Universidade Federal do Paraná.

Orientador: Dr. Ecio Rodrigues

Co-orientador: Evandro Araújo de Aquino

**Rio Branco**  
**Mai de 2013**

*Ao meu filho Guilherme Hechenberger Tavares  
e esposo Neylson Ernesto Tavares,  
razões do meu viver e da minha alegria  
dedico.*

## **AGRADECIMENTOS**

À Deus em primeiro lugar;

À Universidade Federal do Acre - UFAC; à Universidade Federal do Paraná - UFPr; e à Secretaria de Desenvolvimento Florestal, da Indústria, do Comércio e dos Serviços Sustentáveis – SEDENS pela oportunidade de aprimorar meus conhecimentos adquiridos na graduação em Engenharia Florestal na forma do Programa de Residência Florestal e Pós-graduação em Gestão Florestal;

À Cooperativa dos Produtores Florestais Comunitários – COOPERFLORESTA, nas pessoas dos senhores Dionísio Barbosa de Aquino – presidente da COOPERFLORESTA; Evandro Araújo de Aquino – superintendente; Marcela Carneiro – gerente administrativa; Ezaque Saraiva – gerente de certificação e Elisandra Souza – auxiliar administrativo pela força, pelos ensinamentos e pela confiança em meu trabalho como residente e pela amizade iniciada;

Ao meu orientador, Drº Ecio Rodrigues que desde a graduação esteve sempre disposto a me auxiliar;

Ao meu grande amor, Neylson Ernesto Tavares, pelo apoio incondicional, pela paciência, pela amizade e por todo o esforço que fez para que eu pudesse completar mais uma fase na minha vida;

Aos meus irmãos Carina e Cristiano, que mesmo distantes comemoraram as minhas conquistas;

À minha irmã postiça Marília que sempre me incentivou;

E a todos os colegas que estudaram aos finais de semana incansavelmente e foram parte deste Programa.

## RESUMO

A Cooperativa dos Produtores Florestais Comunitários, Cooperfloresta, foi constituída em 2005 com o objetivo de liderar os processos vinculados ao manejo florestal comunitário. Durante seus sete anos de existência, absorveu grandes experiências e, em 2012 iniciou a oferta de um novo produto: a prestação de serviços em manejo florestal para o Estado. A primeira concorrência na modalidade técnica e preço, tendo como objeto a realização de inventário florestal diagnóstico e inventário florestal 100%, resultou na inabilitação da COOPERFLORESTA na fase de documentação. O segundo certame, modalidade convite, em que a Cooperativa venceu, o objeto era a elaboração de Plano de Manejo Florestal e Plano Operacional Anual. Em ambos, a documentação exigida estava baseada na apresentação de atestados de capacidade técnica relacionada ao manejo florestal, preparação de proposta técnica e a determinação do preço para o serviço. A conclusão é que a elevada exigência de certidões e de atestados, aliada a demanda por uma equipe técnica grande, além dos editais serem confusos e passíveis de diferentes interpretações, acabam resultando na inabilitação de instituições cooperadas como a COOPERFLORESTA. Por outro lado, a prestação de serviços para o Estado proporciona à Cooperativa capacitação de sua equipe e das comunidades envolvidas, ampliação dos seus produtos e serviços além de, movimentar a economia do Estado otimizando os custos e oferecendo produtos de qualidade.

Palavras-chave: COOPERFLORESTA, manejo comunitário, licitação.

## **ABSTRACT**

The Producers Cooperative Community Forest, Cooperfloresta, was established in 2005 with the goal of leading the processes related to community forestry. During its seven years of existence, absorbed large experiments, and in 2012 began offering a new product: the provision of services in forest management for the State. The first competition in technical form and price, with the objective of achieving diagnosis forest inventory and forest inventory 100%, resulted in the disqualification of COOPERFLORESTA the documentation phase. The second event, call mode, in which the Cooperative won, the object was an elaboration of the Management Plan and Annual Operational Plan. In both, the documentation required was based on the presentation of certificates of technical capacity related to forest management, preparation of technical proposal and pricing for the service. The conclusion is that the high requirement of certificates and testimonials, together with the demand for a large crew, plus the notices are confusing and subject to different interpretations, eventually resulting in the disqualification of cooperative institutions as COOPERFLORESTA. On the other hand, the provision of services to the Cooperative State provides training for its staff and the communities involved, expansion of its products and services in addition to, move the state's economy optimizing costs and providing quality products.

Keywords: COOPERFLORESTA, community management, bid.

## SUMÁRIO

LISTA DE TABELAS.....	8
LISTA DE ANEXOS.....	8
LISTA DE SIGLAS.....	8
1 INTRODUÇÃO.....	9
2 REVISÃO BIBLIOGRAFICA.....	12
2.1 ASPECTO LEGAL PARA CONSTITUIÇÃO JURÍDICA DE COOPERATIVAS .....	12
2.3 CRIAÇÃO DA COOPERFLORESTA.....	15
2.4 LEGÍTIMIDADE DA PARTICIPAÇÃO DA COOPERFLORESTA NA PRESTAÇÃO PÚBLICA DE SERVIÇOS EM MANEJO FLORESTAL.....	16
2.5 A COOPEFLORESTA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMERCIAIS PARA SEUS ASSOCIADOS .....	18
3 MATERIAL E MÉTODO.....	19
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO .....	20
5 CONCLUSÃO.....	26
REFERÊNCIAS .....	27
ANEXOS.....	29

## **LISTA DE TABELAS**

TABELA 1: Lista de documentos exigidos em cada modalidade de licitação em que a COOPERFLORESTA participou. ....	21
---	----

## **LISTA DE ANEXOS**

ANEXO A – ESTATUTO COOPERFLORESTA .....	30
ANEXO B – EDITAL TP Nº 115/2012 .....	53
ANEXO C – EDITAL CONVITE .....	72

## **LISTA DE SIGLAS**

AUTEX – Autorização de Exploração
AMOPREBE - Associação de Moradores da Reserva Extrativista Chico Mendes de Brasília e Eptaciolândia
FSC - Forest Stewardship Council
MODEFLORA – Modelo Digital de Exploração Florestal
PMFS – Plano de Manejo Florestal Sustentável
POA – Plano Operacional Anual



## 1 INTRODUÇÃO

A Cooperativa dos Produtores Florestais Comunitários – COOPERFLORESTA foi criada em 2005, com o objetivo de liderar o processo de licenciamento, extração, beneficiamento e comercialização da produção no âmbito vertical da cadeia produtiva, associando-se a parcerias como instituições de fomento, assistência técnica e capacitação que atuam horizontalmente na cadeia produtiva. Em 2010 assumiu integralmente as atividades de inventário florestal a 100% com equipe vinculada à cooperativa organizada com trabalhadores oriundos das próprias comunidades. Em 2011, após a experiência com empresas terceirizadas contratadas para extração florestal, a cooperativa resolveu assumir também esta importante etapa e em 2012, além de gerir todo o processo de extração e comercialização da madeira em tora e serrada, fechou a venda de toda a sua produção com uma empresa onde detêm sociedade e passará a elaborar os Planos Operacionais Anuais. A cooperativa é a primeira na Amazônia a ser certificada pelo Conselho Internacional de Manejo Florestal, FSC®.

Neste contexto, assumindo processos tão importantes no manejo florestal, a COOPERFLORESTA resolveu aumentar sua área de atuação e expandir o domínio das atividades. Por isso, participou de processos licitatórios para execução de Inventário Florestal e elaboração de Plano de Manejo para o Complexo de Florestas Estaduais do Rio Gregório, localizado em Feijó, e para a elaboração de Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário na Reserva Extrativista Chico Mendes, mais precisamente em três seringais: Porvir, Filipinas e Porongaba, nos municípios de Brasiléia e Etipaciolândia.

Buscando a sustentabilidade financeira da COOPERFLORESTA, com a experiência de 10 anos em comunidades tradicionais no Acre, iniciou-se o processo de concorrência para a elaboração de planos de manejo florestal, plano operacional anual e inventário florestal. Nas concorrências, realizadas na modalidade Técnica e Preço, torna-se vencedor, a instituição que obtiver melhor nota pela proposta técnica e oferecer preço pelo serviço.

Ocorre que toda documentação exigida para participação no processo licitatório tem como referência o que estabelece a Lei Nº 8.666, de 21 de junho

de 1993, conhecida como Lei das licitações, que estabelece os princípios gerais para o certame. O objetivo maior da legislação sobre processo licitatório é garantir a transparência e a livre concorrência, mas o instrumento legal precisa ser atualizado para atingir esses objetivos.

Sendo assim, a definição do tipo de documento que será exigido bem como sua forma de apresentação dependem de decisões das Comissões Permanentes (ou Especiais) de Licitação, que interpretam os ditames legais cada uma a sua maneira.

Infelizmente, no geral, o receio em descumprir a legislação adicionado à insegurança por má formação intelectual, faz com que os gestores públicos optem pela exigência à maior, sob o argumento questionável de que exigir demais aproxima o processo da legalidade enquanto que exigir de menos o afastaria, algo, por sinal, inusitado. Como o princípio constitucional da economicidade, que deveria ser o norteador do processo, entendendo economicidade tanto para o órgão público quanto para as empresas licitantes, não é levado à sério, a opção por exigir muito documento desnecessário é a regra.

Além disso, está, justamente, na exigência demasiada de documentação o fator que pode inviabilizar a participação em certames licitatórios de entidades associativas como as Cooperativas, Sindicatos, Associações de produtores e outras organizações da sociedade civil.

Por exemplo, na concorrência por técnica e preço cujo objeto era a realização de inventário florestal diagnóstico e inventário florestal 100%, e a COOPERFLORESTA não foi a vencedora do certame, foram exigidas para a habilitação, documentos que atestem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal e a qualificação econômica e financeira da empresa. Uma vez habilitados, os concorrentes passaram para uma segunda fase do processo, no qual se procede à avaliação da capacidade técnica.

É importante ressaltar que, neste edital, a equipe mínima para a realização do objeto deveria estar composta por 52 profissionais, distribuídos da seguinte forma:

- × 1 (um) engenheiro florestal;
- × 1 (um) técnico florestal;

- × 10 (dez) identificadores botânicos;
- × 3 (três) digitadores;
- × 10 (dez) anotadores;
- × 10 (dez) plaqueteadores;
- × 8 (oito) microzoneadores; e
- × 14 (catorze) piqueteadores.

A todos esses profissionais foram exigidos comprovação de experiência por atestados e/ou certificados de trabalho realizados de inventário florestal com tecnologia MODEFLORA, um sistema de processamento de dados para manejo florestal na Amazônia desenvolvido pela Embrapa, sendo assim, um total de 57 (cinquenta e sete) atestados de capacidade técnica tiveram que ser elaborados e assinados por um número sem fim de outros profissionais, os que fornecem o atestado.

Para um segundo processo licitatório, organizado pela AMOPREBE, cujo objeto era a elaboração de PMFS comunitário e POA, a documentação exigida se restringiu apenas a apresentação dos atestados de capacidade técnica:

- a) Empresa: atestando a experiência de no mínimo 2 (dois) anos na realização de inventário florestal diagnóstico e 100% no sistema MODEFLORA;
- b) Engenheiro florestal: com no mínimo 2 anos de experiência em elaboração de PMFS e POA, realização de inventário florestal diagnóstico e 100%, registro no conselho de classe sem nenhuma irregularidade e conhecimento comprovado por atestado ou certificado sobre as técnicas do sistema MODEFLORA;
- c) Técnico florestal: com experiência de no mínimo 1 (um) ano comprovada por atestado ou certificado na realização de trabalhos de campo de zoneamento e inventário florestal e conhecimento comprovado nas técnicas do sistema MODEFLORA;
- d) Identificador botânico: com experiência comprovada por atestado em identificação botânica.

Ressalte-se que esse processo licitatório também se baseou na legislação vigente, ou seja, na lei 8.666.

A cópia destes documentos foi enviada para a comissão de licitação, formada em sua maioria por dirigentes da Associação, ou seja, produtores e a COOPERFLORESTA foi declarada vencedora do processo licitatório.

A análise dos editais lançados com objetos que atendam aos requisitos de participação da COOPERFLORESTA em 2012 foram analisados para a identificação das exigências e como objetivo macro, este estudo visou realizar uma análise crítica sobre o envolvimento da COOPERFLORESTA com o mercado de prestação de serviços em manejo florestal no Acre.

De maneira específica pretende-se o seguinte:

- i. Analisar dois editais de contratação pública de serviços em manejo florestal no Acre;
- ii. Detectar dificuldades para obtenção de documentos para habilitação da COOPERFLORESTA;
- iii. Analisar as exigências técnicas para formação de equipe e elaboração de proposta técnica por parte da COOPERFLORESTA;
- iv. Discutir as dificuldades da COOPERFLORESTA para apresentar os produtos exigidos nos editais.
- v. Avaliar a compatibilidade da realização de contratação de serviços públicos e as diretrizes da legislação que instituiu a política estadual de florestas;

## **2 REVISÃO BIBLIOGRAFICA**

### **2.1 ASPECTO LEGAL PARA CONSTITUIÇÃO JURÍDICA DE COOPERATIVAS**

Regulando a criação das Cooperativas no Brasil, em 16 de novembro de 1971, a Lei nº 5.764 conhecida como Lei das Cooperativas, definiu a Política Nacional das Cooperativas e instituiu seu regime jurídico.

Esse regulamento define, entre outros pontos, as condicionantes necessárias para a criação das cooperativas, além dos direitos, deveres e das classificações possíveis. Baseada nesta Lei foi também instituído o Estatuto social onde estão descritos os objetivos, direitos e deveres dos sócios, além das contribuições mínimas necessárias para a formação de um capital de giro, com os quais os serviços prestados por ela serão custeados.

A Lei das Cooperativas prevê ainda um sistema de organização das cooperativas em nível estadual e nacional. Nesse sentido a Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB), funciona como órgão máximo de representação das cooperativas no país. Foi criada em 1969, durante o IV Congresso Brasileiro de Cooperativismo. A entidade veio substituir a Associação Brasileira de Cooperativas (ABCOOP) e a União Nacional de Cooperativas (Unasco). A unificação dessas instituições na OCB foi uma decisão das próprias cooperativas.

Entre suas atribuições, a OCB é responsável pela promoção, fomento e defesa do sistema cooperativista, em todas as instâncias políticas e institucionais. É de sua responsabilidade também a preservação e o aprimoramento desse sistema, o incentivo e a orientação das sociedades cooperativas.

A Lei das Cooperativas considera três tipos de cooperativas de acordo com as seguintes características:

- I. Singulares, as constituídas pelo número mínimo de 20 (vinte) pessoas físicas, sendo excepcionalmente permitida a admissão de pessoas jurídicas que tenham por objeto as mesmas ou correlatas atividades econômicas das pessoas físicas ou, ainda, aquelas sem fins lucrativos;
- II. Cooperativas centrais ou federações de cooperativas, as constituídas de, no mínimo, 3 (três) singulares, podendo, excepcionalmente, admitir associados individuais;
- III. Confederações de cooperativas, as constituídas, pelo menos, de 3 (três) federações de cooperativas ou cooperativas centrais, da mesma ou de diferentes modalidades.

E estabelece alguns requisitos mínimos para a criação de cooperativas, que em síntese são:

1. Identificação do grupo que deve ter no mínimo 20 cooperados;
2. Estatuto social discutido, aprovado, reconhecido e publicado;
3. Realizar Assembleia Geral que resultará em Ata;
4. Cadastro na Junta Comercial do Estado;
5. Criação de CNPJ, entre outros.

Com relação à criação de uma cooperativa, a legislação estabelece que a cooperativa deva ser criada de acordo com o objetivo: ser prestadora de serviços ou produzir e comercializar determinado conjunto de matéria-prima ou de produtos industrializados.

No primeiro caso a Unimed é o melhor exemplo. Considerada a maior cooperativa de serviços médicos da América do Sul, a Unimed reúne profissionais especializados no ramo de serviço médico.

No segundo caso como exemplo, a COOPERACRE realiza a comercialização de produtos florestais não madeireiros.

No caso específico da COOPERFLORESTA, ela realiza ambos os serviços, pois prevê no Estatuto Social (ANEXO A), Art. 2º:

- i. Venda em comum de sua produção originada do manejo florestal comunitário, nos mercados local, nacional e internacional;
- ii. Prestação de serviços de zoneamento de propriedade, inventário florestal 100%, processamento de dados, elaboração e execução de plano de manejo e plano de operação anual, abate florestal, planejamento de arraste, arraste, operações de pátio, transporte, serragem, beneficiamento para cooperados e não cooperados e;
- iii. Prestação de serviços de infraestrutura em propriedades para cooperados e não cooperados.

## 2.2 COOPERATIVISMO NO ACRE

Em nível estadual compõem o sistema cooperativo nacional, ainda segundo a legislação, as Organizações Cooperativas Estaduais (OCE's), que interligam as realidades estaduais ao órgão nacional, agem como agentes

políticos e representativos que zelam e divulgam a doutrina cooperativista, defendendo os interesses do movimento em seus estados, tendo como função registrar, orientar e integrar cooperativas, promovendo treinamento, capacitação e, tornando possível a profissionalização e a autogestão cooperativa.

Segundo a OCB – AC, atualmente no Acre estão em operação 112 cooperativas que, em síntese, atuam nos seguintes ramos de negócios:

- ✖ Serviços de saúde – 02 cooperativas;
- ✖ Serviço de crédito – 05 cooperativas;
- ✖ Transporte – 10 cooperativas;
- ✖ Produção agrícola – 18 cooperativas
- ✖ Produção – 36 cooperativas;
- ✖ Trabalho - 25 cooperativas;
- ✖ Turismo e lazer – 01 cooperativa;
- ✖ Setor florestal – 06 cooperativas;
- ✖ Agricultura familiar – 09 cooperativas;

No setor florestal acreano estão presentes as associações e as cooperativas criadas ainda na época do movimento dos seringueiros, liderado pelo sindicalista Chico Mendes, em resposta ao processo de expulsão das populações do interior da floresta, enfim todo um processo de organização social da década de 1970, quando os seringueiros se uniram para reivindicar a criação das Reservas Extrativistas.

O apoio estatal ao cooperativismo no Acre é reduzido, temporário e sem continuidade. A rigor se resume a uma atuação deficitária dos órgãos de assistência técnica, para o caso das cooperativas agrícolas. As demais cooperativas, que atuam na prestação de serviços na área urbana, não conseguem acessar o apoio público.

## 2.3 CRIAÇÃO DA COOPERFLORESTA

Todo o processo que culminou com a constituição e funcionamento da COOPERFLORESTA, foi amplamente discutido entre os Produtores Florestais do Projeto de Assentamento Agroextrativista Chico Mendes, Projeto de

Assentamento Agroextrativista Equador, Projeto de Assentamento Agroextrativista Porto Dias, Projeto de Assentamento Agroextrativista Remanso, bem como de cinco comunidades da Reserva Extrativista Chico Mendes. Ocorre que esses produtores foram pioneiros na produção de madeira segundo a tecnologia do manejo florestal comunitário e se viam às voltas com as dificuldades resultantes do complexo processo de comercialização de madeira para o centro-sul do país.

Estas discussões foram conduzidas até meados de 2005 sob a articulação do que se chamou de Grupo dos Produtores Florestais Comunitários – GPFC, uma rede de Associações de produtores florestais que desde o ano de 2001 trabalhou na promoção do manejo florestal comunitário, facilitando o processo de licenciamento, comercialização, a troca de experiências, a busca de solução para os problemas comuns e a construção de estratégias para influenciar políticas públicas voltadas às questões de manejo florestal comunitário.

O GPFC se institucionalizou através da COOPERFLORESTA a partir de agosto de 2005. Assim sendo, a Cooperativa representa o interesse comum das experiências piloto de Manejo Florestal Comunitário de uso múltiplo na Amazônia, constituindo-se em um espaço de troca de saberes para a construção de propostas de desenvolvimento comunitário e uso sustentável da floresta Amazônica, embasado na realidade das comunidades acima mencionadas.

## 2.4 LEGÍTIMIDADE DA PARTICIPAÇÃO DA COOPERFLORESTA NA PRESTAÇÃO PÚBLICA DE SERVIÇOS EM MANEJO FLORESTAL

Considerando o Art. 3 da Lei 8.666/93, que estabelece que as licitações públicas devem seguir os princípios básicos da impessoalidade, legalidade, isonomia, moralidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo (BAROSSA, 2009), faz-se necessário analisar os gargalos existentes nos editais de licitação para a prestação dos serviços de manejo florestal no Acre no que se refere a participação de cooperativas para a execução do objeto.



Por outro lado, promulgada em 2006, a Lei de Concessão de Florestas Públicas (Lei nº 11.284 de 02 de março de 2006), afirma em seu parágrafo primeiro o seguinte:

“dispõe sobre a gestão de florestas públicas para produção sustentável, institui o Serviço Florestal Brasileiro - SFB, na estrutura do Ministério do Meio Ambiente, e cria o Fundo Nacional de Desenvolvimento Florestal – FNDF”

E, em seu Capítulo IV, Das Concessões Florestais,

A concessão florestal será autorizada em ato do poder concedente e formalizada mediante contrato, que deverá observar os termos desta Lei, das normas pertinentes e do edital de licitação.

Assim, prevê o uso, mediante adoção da técnica de manejo florestal sustentável com exploração florestal planejada e de baixo impacto ambiental, cujo plano de manejo, após a aprovação pelo órgão gestor da respectiva esfera do governo, será colocado em prática por meio do Plano Anual de Outorga Florestal – PAOF.

Aliada a aprovação da Lei, criou-se o Serviço Florestal Brasileiro - SFB, responsável pela gestão das florestas públicas e tem demonstrado que a Concessão de Florestas Públicas é uma alternativa ao desmatamento ilegal e, quiçá, às mudanças climáticas. Nesse sentido, se faz obrigatório a realização de licitação pública para o uso das florestas públicas, no Art. 6º:

“as comunidades locais poderão participar das licitações previstas no Capítulo IV deste Título, por meio de associações comunitárias, cooperativas ou outras pessoas jurídicas admitidas em lei.”

Podendo haver, se definido em regulamento pelo Poder público, direito a dispensa de licitação, para os produtores residentes no interior do ecossistema florestal objeto do manejo e nas áreas em que:

“sejam imprescindíveis à conservação dos recursos ambientais essenciais para sua reprodução física e cultural, por meio de concessão de direito real de uso ou outra forma admitida em lei, dispensada licitação.”

Em nível estadual, por sua vez, instituída em 2001, a Política Estadual de Florestas no Acre - Lei nº 1.426 de 27 de dezembro – dispõe dos objetivos elencados em seu Art. 4º:

- “I - ordenar o uso dos recursos florestais;
- II - contribuir para o desenvolvimento social e o crescimento econômico do Estado do Acre;
- III - garantir a manutenção da cobertura florestal do Estado;
- IV - aumentar a produção do setor florestal e do setor extrativista através do manejo florestal;
- V - contribuir para a preservação da biodiversidade e,
- VI - incentivar o uso racional da floresta...”

Assim, a lei de Política Florestal Estadual permite que as ideias do cooperativismo e do associativismo se fortaleçam para o desenvolvimento das comunidades tradicionais, como se pode afirmar com a leitura do inciso I do Art. 36:

“A exploração direta pelos beneficiários organizados em cooperativas ou outras formas associativas;”

Bastando apenas que haja o interesse e a pró-atividade dos envolvidos com o uso dos recursos naturais ou florestais, pois também é passível de parcerias entre as instituições constituintes do Conselho Florestal Estadual (responsável pela atualização das políticas florestais estaduais entre outras atribuições) e instituições particulares e ONG's.

## 2.5 A COOPEFLORESTA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMERCIAIS PARA SEUS ASSOCIADOS

Para as cinco comunidades dos Projetos de Assentamento Agroextrativistas – PAE's – sob a gestão da COOPERFLORESTA, o preço pago pela madeira em tora ainda deixa a desejar, mas é sabido que os custos elevados para o inventário florestal, a extração, o transporte e a logística de comercialização ainda não permitem maiores lucros.

Para a COOPERFLORESTA, somente foi possível o aumento do repasse pago ao produtor, pois houve parcerias com o governo do Estado. Em

2009, o metro cúbico da madeira em tora pago ao produtor foi de R\$ 90,00 e em 2012, o valor médio é de R\$ 150,00/m<sup>3</sup>.

Segundo Araújo (2011), o manejo florestal comunitário ainda conta com muitas subvenções do governo e de apoiadores, uma vez que os custos de transação das atividades são muito altos, o que coloca em cheque, a viabilidade do manejo florestal comunitário.

Por outro, lado a viabilidade econômica, social e ecológica do manejo florestal comunitário para produção de madeira, foi exaustivamente comprovada em farta literatura sobre o tema (RODRIGUES, 2004).

Não obstante, existem questões que são fundamentais para a viabilidade de manejo florestal, comunitário ou empresarial, como o licenciamento das atividades florestais. O tempo de espera para a obtenção da AUTEX pelo órgão ambiental têm sido a causa de grandes perdas, como o início do período chuvoso da Amazônia, característica que torna as atividades florestais sazonais.

### **3 MATERIAL E MÉTODO**

O presente estudo foi realizado a partir de fontes primárias e secundárias de informações. O acesso aos editais, feito mediante consulta ao site de compras públicas do Estado (<http://www.ac.gov.br>), onde foram analisados especificamente, os editais de contratação de serviços públicos para a elaboração de planos de manejo florestal sustentável, plano operacional anual e realização de Inventário Florestal diagnóstico e de Inventário Florestal a 100%. Também foram analisados os documentos de constituição jurídica da COOPERFLORESTA na forma do seu estatuto social e suas alterações.

Foram analisados os requisitos para a participação da cooperativa como concorrente do objeto proposto e com isso, foi possível avaliar a necessidade do cumprimento de determinadas exigências para a licitação.

Não obstante, foram observados os padrões de exigência para técnica e preços, uma vez que neste tipo de compra mediante licitação, objetiva-se pagar o menor preço para a realização do objeto.

Para cada edital de licitação analisados, foram pontuados as exigências previstas na Lei das licitações.

#### **4 RESULTADOS E DISCUSSÃO**

Para concorrer, a COOPERFLORESTA listou toda a sua experiência com manejo florestal comunitário e observou que para atender os requisitos para a habilitação, precisaria dispor de um alto número de profissionais e deveria apresentar inúmeras certidões negativas emitidas por órgãos estatais de controle fiscal.

Não obstante, se deparou com editais elaborados de maneira precária, passíveis de várias interpretações e a exigência de um mesmo documento em diferentes envelopes, pois há, na licitação de concorrência por Técnica e Preço, três fases: habilitação, técnica e proposta de preços.

A modalidade de licitação tipo TÉCNICA E PREÇO definida no § 2º, Art. 46 da Lei 8.666, foi a metodologia utilizada pela administração pública do primeiro Edital cujo objeto era a realização de inventário florestal diagnostico de 32.000 ha e inventario florestal 100% de 5.000 ha, foi realizado em 20 de julho de 2012 (ANEXO B).

O segundo Edital, cuja modalidade adotada foi o CONVITE e está definida no § 3º, Art. 22 da Lei 8.666, foi realizado em 15 de julho de 2012, onde o objeto licitado foi a elaboração de plano de manejo florestal e plano operacional anual (ANEXO C).

No primeiro certame, a COOPERFLORESTA foi inabilitada na fase de DOCUMENTAÇÃO, uma vez que não apresentou no envelope os Atestados de Capacidade Técnica da empresa, mesmo estes estando presentes no envelope TÉCNICA. Para esta licitação, a Comissão formada pela Cooperativa interpretou que todos os documentos referentes a prestação de serviços da Cooperativa deveriam estar no envelope TÉCNICA. Também no Edital não estava claro a necessidade da apresentação de vias do Atestado em cada envelope.

Na modalidade CONVITE, a COOPERFLORESTA apresentou em um único envelope as cópias da anotação de responsabilidade técnica – ART; atestado de capacidade técnica e do diploma de engenheiro florestal; cópia do

diploma de técnico florestal e do identificador botânico, atestados de capacidade técnica da Cooperativa em que prestou serviços que condizem com o objeto da licitação e a proposta de preço.

Na Tabela a seguir estão discriminados os documentos exigidos nas duas modalidades de licitação que a COOPERFLORESTA participou:

TABELA 1: Lista de documentos exigidos em cada modalidade de licitação em que a COOPERFLORESTA participou.

REQUISITOS EXIGIDOS	MODALIDADE TÉCNICA E PREÇO	MODALIDADE CONVITE
<b>SITUAÇÃO JURÍDICA</b>		
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;	x	
Ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente;	x	
Inscrição do ato constitutivo;	x	
<b>REGULARIDADE FISCAL</b>		
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e/ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/2011;	x	
Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF;	x	
Certidão Negativa de Débito- CND, comprovando sua regularidade, relativa a seguridade social;	x	
Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;	x	
Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;	x	
Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da dívida ativa da Fazenda Estadual;	x	
Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, comprovando a regularidade para com	x	

REQUISITOS EXIGIDOS	MODALIDADE TÉCNICA E PREÇO	MODALIDADE CONVITE
a Fazenda Municipal;		
Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);	x	
<b>QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA</b>		
Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/ recuperação judicial/ concordata/ extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;	x	
Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;	x	
Índice de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que um ( $=$ ou $> 1$ ), sendo necessária a assinatura do contador da empresa na planilha;	x	
O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para contratação, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.	x	
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>		
Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação; podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;	x	x

Para os dois editais analisados, pode-se constatar que a exigência documental na modalidade TÉCNICA E PREÇO é muito maior em relação a modalidade CONVITE, em primeiro lugar pelo fato de a modalidade CONVITE exigir preliminarmente que os licitantes tenham afinidade e tenham executado de forma satisfatória o objeto. Já para a modalidade TÉCNICA E PREÇO, a exigência dos documentos de Regularidade fiscal se justificam pela

necessidade da contratada apresentar situação legal perante os órgãos públicos e capacidade financeira para executar o objeto ora licitado.

Neste sentido, a participação de Associações e Cooperativas na concorrência pública se torna prejudicada, por exemplo, quanto à exigência de Índices contábeis e de patrimônio líquido superior ao do objeto licitado. A dificuldade maior para entidades sem fins lucrativos é a de conseguir estrutura suficiente para gerar esses índices.

No TECNICA E PREÇO, a concorrência se deu com uma Associação e com uma empresa, onde esta última foi vencedora após a eliminação da Associação na fase de HABILITAÇÃO e a eliminação da COOPERFLORESTA na fase de DOCUMENTAÇÃO. O teto para a concorrência ficou estipulado em R\$ 725.165,94.

No CONVITE onde a COOPERFLORESTA venceu o certame, as concorrentes eram duas empresas, onde o valor máximo da proposta era R\$ 150.000,00 e a COOPERFLORESTA concorreu com a proposta de R\$ 149.500,00.

Para os dois processos licitatórios, houve a presença de um representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Florestal, da Indústria, do Comércio e dos Serviços Sustentáveis – SEDENS, pois é esta a Secretaria responsável pela gestão dos recursos oriundos de projetos do PROACRE, financiador dos certames.

Apesar de muitas Associações e Cooperativas no Acre trabalharem com o Manejo Florestal Sustentável, a grande maioria delas não possui uma gestão administrativa capaz de torná-las legalmente aptas para cumprir as exigências dos Editais, uma vez que muitos dos documentos exigidos necessitem de pagamentos de taxas, tributos e atualizações de cadastros, não obstante, de uma gerencia de recursos bem estruturada e articulada. Muitas das Associações e Cooperativas têm somente a eleição de seu conselho fiscal para a manutenção desses títulos que não tem capacidade para a gestão organizacional.

Para a COOPERFLORESTA, o investimento realizado no ingresso da prestação de serviços em manejo florestal no primeiro certame serviu como experiência, pois foi possível notar a facilidade de dupla interpretação dos

Editais e assim permitiu criar critério para a participação em outros processos licitatórios. Além disso, já era objetivo da Cooperativa oferecer novos serviços, deixando de trabalhar exclusivamente com o gerenciamento do manejo florestal comunitário em PAE's do Alto e Baixo Acre e alcançar novas áreas de trabalho, como a prestação de serviços de inventário florestal diagnóstico e elaboração de plano de manejo florestal e plano operacional anual.

Financeiramente, o retorno da prestação de serviços não é alto. Geralmente, empresas envolvidas na prestação de serviços têm um retorno maior em relação às cooperativas, que gira em torno de 15% a 20% e 10% respectivamente, do valor total do serviço contratado<sup>1</sup>. Em primeiro lugar pelo investimento que se faz necessário, pois existem prazos de execução então se exige rápida implementação para a entrega de cada produto. Isto é, a questão burocrática por parte dos órgãos financiadores é abusiva, sendo assim necessário da Cooperativa o pagamento da equipe e investimento em equipamentos e materiais para depois receber os pagamentos, que até então nunca aconteceram em tempo certo.

Quanto às sobras das prestações de serviço (o chamado lucro), para a cooperativa, devem ser revertidos em benefícios aos cooperados, neste primeiro momento inicial, deve-se investir em aquisição de materiais e equipamentos que visem capacitar e facilitar os trabalhos técnicos.

Analisando os cenários possíveis à COOPERFLORESTA, é possível avaliar que a venda da madeira não é suficiente para custear todas as despesas com administração, logística, extração e transporte da madeira. Em 2012, para o período de 1 (um) ano os custos foram R\$ 1.143.195,12 e o valor da venda da madeira entregue no pátio da indústria ficou no valor de R\$ 823.537,11, ou seja, restou saldo negativo de R\$ 319.658,01. Enquanto ao avaliarmos o cenário com a inclusão da prestação de serviços e investimentos, os mesmo custos de R\$ 1.143.195,12 são minimizados pelos retornos de R\$ 1.456.159,31, ou seja, uma sobra de R\$ 312.954,19.

Estas previstas pela COOPERFLORESTA visam torná-la sustentável, diminuindo a dependência que as Cooperativas por si têm de organizações não

---

<sup>1</sup> TECMAN, 2012, informação pessoal.



governamentais, órgãos públicos ou quando inexistem, saem do mercado competitivo estabelecido em todas as áreas.

É importante ressaltar que, não seria possível o ingresso em processos licitatórios por parte da Cooperativa se ela não tivesse uma equipe treinada e capacitada para a execução uma vez que tornar-se vencedora do certame e terceirizar toda a execução, torna-se muito oneroso e complicado se a equipe fosse pequena.

## 5 CONCLUSÃO

Diante de tudo exposto anteriormente, podemos afirmar que:

Os editais analisados pecam por permitir interpretações dúbias, exigem muitos documentos e não respeitam o princípio da economicidade, quer seja estatal ou privada.

Dentre os editais analisados, a modalidade CONVITE favorece a participação de Cooperativas por exigir poucas certidões e se ater aos atestados de capacidade técnica dos profissionais envolvidos.

A modalidade TÉCNICA E PREÇO, por mais exigente que seja, inviabiliza a participação de cooperativas por exigir demasiadas certidões negativas, pois a obtenção de certificados de regularidade fiscal e as certidões negativas são dificultadas por estas, geralmente, não possuírem uma equipe de gestão atualizando seus dados e pagando suas taxas, assim geralmente diante da necessidade de apresentação, estão em débito.

O número de profissionais exigidos é muito alto uma vez que no Acre, grande parte dos profissionais não tem certificados que comprovem sua experiência no ramo florestal, sendo este o maior entrave para a COOPERFLORESTA.

A política estadual de florestas apoia as atividades de gestão e uso de recursos naturais pelas cooperativas e por isso devem ser fortalecidas em sua gestão.

## REFERÊNCIAS

AQUINO, E. A. de. **Manejo florestal comunitário certificado na Amazônia brasileira: uma perspectiva de desenvolvimento.** Acre, 2011.

ACRE. Governo do Estado do Acre. Lei Estadual nº 1.426, de 27 de dezembro de 2001. **“Dispõe sobre a preservação e conservação das florestas do Estado, institui o Sistema Estadual de Áreas Naturais Protegidas, cria o Conselho Florestal Estadual e o Fundo Estadual de Florestas e dá outras providências.”** Acre, 2001.

BAROSSA, A. **Conceitos básicos da licitação pública.** Paraná, 2008. Disponível em: < <http://www.artigonal.com/legislacao-artigos/conceitos-basicos-da-licitacao-publica-435503.html> > Acesso em 30 de setembro de 2012.

BRASIL. Serviço Florestal Brasileiro. **Gestão florestal para a produção sustentável de bens e serviços no Brasil.** Brasília: SFB, 2009.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.** Brasília, 1993.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.284, de 02 de março de 2006. **Institui, na estrutura do Ministério do Meio Ambiente, o Serviço Florestal Brasileiro - SFB; cria o Fundo Nacional de Desenvolvimento Florestal - FNDF; altera as Leis nos 10.683, de 28 de maio de 2003, 5.868, de 12 de dezembro de 1972, 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, 4.771, de 15 de setembro de 1965, 6.938, de 31 de agosto de 1981, e 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e dá outras providências.** Brasília, 2006.

COSTA, C. A. F. da. **Associativismo, Cooperativismo e Economia Solidária no Acre.** T&C Amazônia, Ano IV, Número 14, Amazonas, 2008.

Informativo de Licitações e Contratos n.º 48, fevereiro/1998, p. 97.

RODRIGUES, E. Vantagem competitiva do ecossistema na Amazônia: O cluster florestal do Acre. Tese de Doutorado. Universidade de Brasília. Brasília/DF. 2004.

## **ANEXOS**

**ANEXO A – ESTATUTO COOPERFLORESTA**  
**COOPERATIVA DOS PRODUTORES FLORESTAIS COMUNITÁRIOS -**  
**COOPERFLORESTA**

**CAPÍTULO I**

**DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, ÁREA DE AÇÃO E ANO SOCIAL**

Art. 1º- A Cooperativa dos Produtores Florestais Comunitários - COOPERFLORESTA rege-se pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais vigentes, tendo:

- a) Sede e administração na cidade de Rio Branco, e foro jurídico na Comarca de Rio Branco, Estado do Acre.
- b) Área de ação, para efeito de admissão de sócios e prestação de serviços, nos municípios de Rio Branco, Acrelândia, Bujari, Capixaba, Plácido de Castro, Porto Acre, Senador Guomard, Assis Brasil, Brasília, Epitaciolândia, Xapuri e Sena Madureira.
- c) O prazo de duração é indeterminado e o ano social coincidente com o ano civil.

**CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS SOCIAIS E ECONÔMICOS**

Art. 2º- A sociedade objetiva, com base na colaboração recíproca a que se obrigam seus sócios, promover:

- 1. o estímulo, o desenvolvimento progressivo e a defesa de suas atividades econômicas e sociais de caráter comum;
- 2. venda em comum de sua produção originada do Manejo Florestal Comunitário (Madeireiro e Não-Madeireiro) nos mercados locais, nacionais e internacionais, segundo programas operacionais previamente estabelecidos.
- 3. prestação de serviços de zoneamento de propriedades, inventário florestal 100%, processamento de dados, elaboração e execução de plano de manejo e plano de operação anual, abate florestal, planejamento de arraste, arraste, operações de pátio, embarque e transporte florestal, serragem e beneficiamento de madeira, para cooperados e não cooperados.
- 4. prestação de serviços de infraestrutura em propriedades florestais para cooperados e não cooperados.

§ 1º - Para a consecução de seus objetivos a Cooperativa poderá:

- a) Dedicar-se a toda atividade ligada ao setor florestal que redunde em benefícios de seus sócios, inclusive atuando em toda cadeia produtiva do manejo florestal comunitário, para torná-los aptos à comercialização nos mercados internos e externos;
- b) Classificar, padronizar, armazenar, beneficiar, industrializar e registrar, se for o caso, as marcas de tais produtos;
- c) Adquirir, na medida em que o interesse social o aconselhar, gêneros e artigos de uso doméstico e pessoal para fornecimento a seus sócios e aos próprios empregados, assim como implementos, e equipamentos em geral.
- d) Providenciar a produção, industrialização, beneficiamento e/ou embalagem de artigos necessários ao abastecimento dos seus sócios;
- e) Providenciar, dentro de suas possibilidades financeiras, adiantamento em dinheiro sobre o valor dos produtos recebidos dos sócios, ou que estejam em fase de produção e beneficiamento;
- f) Promover o aprimoramento técnico profissional, bem como a conscientização política e social dos seus sócios e de seus próprios empregados e participar de campanha de expansão do Cooperativismo, do fomento do Manejo Florestal Comunitário e da racionalização dos meios de produção.

§ 2º - A Cooperativa promoverá os aprimoramentos técnicos profissional dos seus sócios e de seus próprios empregados, mediante convênio ou contrato com entidades especializadas, públicas e/ou privadas.

§ 3º - A Cooperativa executará suas operações sem qualquer objetivo de lucro.

§ 4º - Para o cumprimento dos objetivos sociais o Conselho de Administração, mediante autorização da Assembléia Geral, poderá autorizar, atendida a legislação aplicável, a fusão, incorporação ou a formação de parcerias com outras cooperativas, bem como o desmembramento, a participação em empresas não cooperativas, sempre que necessário e conforme o caso.

### CAPÍTULO III

## DOS SÓCIOS – DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 3º- Poderá associar-se à Cooperativa qualquer pessoa física que se dedique ao manejo florestal comunitário, por processo legítimo, dentro da área de ação da sociedade, e que possa dispor de si e de seus bens, que concorde com as disposições deste Estatuto, e que não pratique outra atividade que possa prejudicar ou colidir com os interesses e objetivos da Cooperativa.

§ 1º - O número de sócios não terá limite quanto ao máximo, mas não poderá ser inferior ao de 20 (vinte) pessoas.

§ 2º - Para associar-se, o proponente preencherá proposta de admissão fornecida pela Cooperativa, devendo seu pedido estar abonado por um cooperado que esteja em pleno gozo de seus direitos.

§ 3º - A proposta de admissão do proponente deverá vir acompanhada de documento que comprove a sua participação em Manejo Florestal Comunitário.

§ 4º - Caberá ao Conselho de Administração, a aprovação ou não da proposta de admissão do candidato ao quadro social da Cooperativa.

Art. 4º- O candidato que tiver sua proposta aprovada subscreverá suas quotas-partes do capital nos termos e condições previstas neste Estatuto e, juntamente com o Presidente da Cooperativa, assinará o Livro de Matrícula, ocasião em que, a partir da qual, exercerá seus direitos sociais e deverá cumprir as deliberações decorrentes deste Estatuto e da legislação em vigor.

Art. 5º- O sócio tem direito a:

- a) Tomar parte nas Assembléias Gerais, discutindo e votando os assuntos nela tratados;
- b) Propor às Assembleias Gerais e ao Conselho de Administração, medidas de interesse da Cooperativa;
- c) Votar e ser votado para membro do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, salvo se tiver estabelecido relação de emprego com a Cooperativa, caso em que readquirirá tais direitos após a aprovação pela Assembleia Geral das contas do exercício em que tiver deixado o emprego.
- d) Demitir-se da Cooperativa quando lhe convier.
- e) Realizar com a Cooperativa as operações que constituam o seu objetivo.



f) Solicitar, por escrito, ao Conselho de Administração quaisquer informações sobre os negócios da Cooperativa e, no mês que anteceder a realização da Assembléia Geral, consultar na sede da Sociedade os livros e peças que julgar necessário.

g) Recorrer para a Assembléia Geral da decisão que determinar sua exclusão ou eliminação do quadro social.

Art. 6º- O sócio tem o dever de:

a) Subscrever e integralizar as quotas-partes do capital nos termos deste Estatuto, e contribuir com as taxas de serviços e encargos operacionais que forem criados pelo Conselho de Administração ou pelas Assembléias Gerais.

b) Cumprir as disposições da Lei e deste Estatuto, bem como as Resoluções e Deliberações do Conselho de Administração e das Assembléias Gerais.

c) Entregar a sua produção proveniente do Manejo Florestal Comunitário à Cooperativa, e, realizar com ela as demais operações que constituam seus objetivos sócio-econômicos.

d) Concorrer com o que lhe couber, na conformidade das disposições deste Estatuto, para cobertura das despesas da sociedade.

e) Participar ativamente da vida empresarial da Cooperativa, e satisfazer pontualmente seus compromissos para com a mesma.

f) Não exercer atividades concorrentes com a Cooperativa, em especial a de comercializar produtos provenientes do Manejo Florestal Comunitário (Madereiro e Não-Madereiro).

g) Zelar pelo patrimônio moral e material da Cooperativa, não denegrindo a sua imagem, de seu Presidente e a dos Membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Art. 7º- O sócio responde solidariamente pelos compromissos da Cooperativa até o valor do capital subscrito.

§ 1º - A responsabilidade do sócio pelos compromissos da Cooperativa perante terceiros perduram para os demitidos, eliminados ou excluídos, até que sejam aprovadas pela Assembléia Geral Ordinária, as contas do exercício em que se deu o desligamento.

§ 2º - As obrigações do sócio falecido contraídas com a Cooperativa, e as de sua responsabilidade, como cooperado, em face de terceiros, passam aos seus herdeiros, prescrevendo, porém, após um ano, contando do dia da abertura da sucessão.

§ 3º - Em caso de falecimento do sócio, o cônjuge, seus herdeiros e/ou sua companheira, legalmente reconhecida como tal, farão jus ao capital por ele realizado na Cooperativa, e aos demais créditos por ventura existentes a seu favor.

§ 4º - Fica assegurado aos sucessores declinados no parágrafo anterior o direito de ingresso na Cooperativa, desde que preenchidas as condições estabelecidas neste Estatuto.

#### CAPÍTULO IV

##### DA DEMISSÃO, ELIMINAÇÃO E EXCLUSÃO

Art. 8º- A demissão do sócio dar-se-á unicamente a seu pedido, e será requerida ao Presidente, que a encaminhará ao Conselho de Administração para homologação.

Art. 9º- A eliminação do sócio dar-se-á pelo Conselho de Administração quando o sócio infringir qualquer das disposições legais ou deste Estatuto, será feita pelo Conselho de Administração, após duas advertências por escrito ou, se houver código de ética, conforme regimento interno do conselho de ética da cooperativa.. Os motivos que determinarem a eliminação deverão constar, obrigatoriamente, na Ata da reunião do Conselho de Administração que a decidir, com averbação no Livro de Matrícula.

§ 1º - O Conselho de Administração poderá, ainda, eliminar o sócio que:

- a) Violar ou deixar de cumprir quaisquer das obrigações que lhe couberem por lei ou pelo Estatuto Social;
- b) Exercer qualquer atividade considerada prejudicial à Cooperativa ou colidente com os seus objetivos;
- c) Tornar necessária a promoção pela Cooperativa de medidas judiciais para obter o cumprimento das obrigações por ele contraídas;
- d) Deixar de realizar com a Cooperativa as operações que constituam seus objetivos econômicos e sociais;
- e) Entregar produtos fraudados à Cooperativa;

f) Praticar atos desabonadores ou divulgar conceitos e opiniões tendentes à denegrir a Cooperativa e/ou qualquer dos membros de seus órgãos de Administração.

§ 2º - Decidida a eliminação, o Conselho de Administração comunicará tal fato ao sócio, por escrito, mediante Carta Registrada, com Aviso de Recebimento.

§ 3º - O sócio poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação de sua eliminação ou da publicação do edital, interpor recurso, com efeito suspensivo, à Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 10- A exclusão do sócio dar-se-á:

- a) Por sua morte;
- b) Por incapacidade civil não suprida;
- c) Por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na Cooperativa;
- d) Por deixar de ser produtor florestal comunitário.

Art. 11- Em qualquer caso de demissão, eliminação ou exclusão, o sócio tem direito à restituição do capital que integralizou, acrescido de juros e de sobras que tiverem sido creditadas ou a creditar, além de outros créditos em conta corrente, deduzidos os débitos que por ventura existirem, acrescidos de juros de mora.

§ 1º: A restituição de que trata este artigo somente poderá ser exigida depois da aprovação do Balanço Geral do exercício, pela Assembléia Geral Ordinária em que o sócio tenha sido desligado da Cooperativa e se dará em no máximo 24 (vinte e quatro) parcelas mensais iguais, tendo como termo inicial para os pagamentos o (30) trigésimo dia após a realização da Assembléia Geral, a que se refere o artigo.

§ 2º - Ocorrendo ameaça à estabilidade econômica e financeira da Cooperativa, a forma de restituição do capital ficará a critério exclusivo do Conselho de Administração.

§ 3º – A comunicação expressa do desligamento será remetida dentro do prazo legal, nos termos da legislação aplicável, por processo que comprove as datas de remessa e recebimento. Caso o interessado não seja

encontrado, tal comunicação será suprida por publicação em edital nas dependências comumente frequentadas da Cooperativa.

## CAPÍTULO V

### DO CAPITAL SOCIAL

Art. 12- O capital da Cooperativa, representado por quotas-partes, não terá limite quanto ao máximo, variará conforme o número de quotas-partes subscritas, mas não poderá ser inferior ao valor correspondente a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 1º - O capital é subdividido em quotas-partes no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, sendo que cada cooperado deverá subscrever e integralizar inicialmente o correspondente à 05 (cinco) metros cúbicos de madeira em tora certificada, tipo cumaru ferro, avaliados em R\$ 1.250,00 (Hum mil, duzentos e cinquenta reais), ou seja, 1.250 quotas-partes.

§ 2º - A quota-parte é indivisível e intransferível a não sócios, e não poderá ser negociada ou dada em garantia. Sua subscrição, realização, transferência ou restituição será escriturada no Livro de Matrícula.

§ 3º - A transferência de quotas-partes , total ou parcial, será escriturada no Livro de Matrícula, mediante termo que conterá as assinaturas do Cedente, do Cessionário e do Presidente da Cooperativa.

§ 4º - O sócio poderá pagar as quotas-partes subscritas à vista ou em até 10 (dez) parcelas mensais, neste caso por meio de nota promissória ou cheque, com aval de pessoa idônea, ou, ainda, mediante desconto sobre o valor de sua produção entregue à Cooperativa; ou com bens móveis ou imóveis, desde que homologado pela Assembléia Geral.

§ 5º - A Cooperativa poderá distribuir juros de até 12% (doze por cento) ao ano, que serão contados sobre a parte de capital integralizado.

§ 6º - Mediante prévia aprovação da Assembléia Geral, o Conselho de Administração poderá determinar a retenção de até 5% (cinco por cento) do movimento financeiro de cada cooperado, para fins de aumento de seu capital social.

## CAPÍTULO VI

### DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 13- A Assembléia Geral dos sócios, ordinária ou extraordinária, é o órgão Supremo da Cooperativa, e dentro dos limites da lei e deste Estatuto, tomará toda e qualquer decisão de interesse da Sociedade, e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

Art. 14- A Assembléia Geral será sempre convocada e dirigida pelo Presidente da Cooperativa.

Parágrafo único - Ocorrendo motivos graves e urgentes, poderão, ainda, convocá-la o Conselho de Administração e/ou o Conselho Fiscal, ambos por maioria de seus membros, bem como por 1/5 (um quinto) dos sócios que estiverem em pleno gozo de seus direitos sociais.

Art. 15- Em qualquer das hipóteses refletidas no artigo anterior, as Assembléias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias para a primeira reunião, de uma hora para segunda, e de uma hora para a terceira e última convocação.

Parágrafo único - As três convocações de que trata este artigo poderão ser feitas em um único edital, desde que publicado em uma rádio local, e que conste os prazos para cada uma delas.

Art. 16- Não havendo quórum para instalação da Assembléia Geral será feita nova convocação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, obedecido o mesmo critério do parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo único - Se ainda assim não houver "Quórum" para a instalação, será admitida a intenção de dissolver a Sociedade.

Art. 17 - Dos Editais de Convocação das Assembléias Gerais deverão constar:

- a) A denominação da Cooperativa, seguida da expressão "Convocação da Assembléia Geral" Ordinária ou Extraordinária, conforme o caso;
- b) O dia e a hora da reunião, em cada convocação, assim como o endereço do local de sua realização, o qual, salvo motivo justificado, será sempre o da sede social;
- c) A sequência ordinal das convocações;
- d) A ordem do dia das trabalhos com as devidas especificações;

e) O número de sócios existentes na data da sua expedição, para efeito de cálculo do “Quorum” de instalação e apreciação do critério de representação;

f) A assinatura do responsável pela convocação.

§ 1º - No caso de a convocação ser feita por sócios, o edital será assinado, no mínimo pelos 04 (quatro) primeiros signatários do documento que a solicitou.

§ 2º - Os editais de convocação serão afixados em locais visíveis das dependências mais comumente frequentadas pelos sócios, divulgado na rádio de maior alcance regional e comunicado por circulares aos sócios.

Art. 18- É da competência das Assembléias Gerais, Ordinárias ou Extraordinárias, a destituição de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Parágrafo único - Ocorrendo destituição que possa comprometer a regularidade da administração ou fiscalização da entidade, poderá a Assembléia designar Administradores e Conselheiros provisórios, até a posse dos novos, cuja eleição se efetuará no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da destituição.

Art. 19- O “Quórum”, para instalação da Assembléia Geral é o seguinte:

1) 2/3 (dois terços) do número de sócios em condições de votar, em primeira convocação;

2) Metade mais 01(um) dos sócios, em segunda convocação;

3) Mínimo de 10(dez) sócios, em terceira convocação.

Parágrafo único - Para efeito de verificação do "Quórum" de que trata este artigo, o número de sócios presentes, em cada convocação, se fará por sua assinatura, seguidas dos respectivos números de matrículas apostas no livro de presença.

Art. 20- As Assembleias Gerais serão dirigidas pelo Presidente da Cooperativa.

§ 1º - O Presidente convidará outro membro do Conselho de Administração para secretariar os trabalhos e lavrar a respectiva ata.

§ 2º - Quando a Assembléia Geral não tiver sido convocada pelo Presidente, os trabalhos serão dirigidos pelo sócio escolhido na ocasião e secretariados por

outro convidado por aquele, compondo a mesa dos trabalhos, os principais interessados na sua convocação.

Art. 21- O ocupante de cargo social como quaisquer outros sócios, não poderá votar nas decisões sobre assuntos que a ele se refiram de maneira direta ou indireta, entre os quais os de prestação de contas, mas não ficará privado de tomar parte nos respectivos debates.

Art. 22- Nas Assembléias Gerais em que forem discutidos os balanços das contas o Presidente da Cooperativa, logo após a leitura do relatório, das peças contábeis e do parecer do Conselho Fiscal, solicitará ao plenário que indique um sócio para coordenar os debates e a votação da matéria.

§ 1º - Transmitida a direção dos trabalhos, o Presidente e os Membros do Conselho Fiscal deixarão a mesa, permanecendo, contudo, no recinto, à disposição da Assembléia, para os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

§ 2º - O coordenador indicado escolherá entre os sócios um secretário "ad hoc" para auxiliá-lo na redação das decisões a serem incluídas na ata pelo secretário da Assembléia.

Art. 23- As deliberações das Assembléias Gerais somente poderão versar sobre os assuntos constantes do Edital de Convocação.

§ 1º - Em regra, a votação será por aclamação, mas a Assembléia poderá optar pelo voto secreto atendendo-se às normas usuais.

§ 2º - O que ocorrer na Assembléia Geral deverá, constar de Ata circunstanciada, lavrada no livro próprio, aprovada e assinada no final dos trabalhos pelo Presidente e Fiscais presentes, por uma comissão de 10(dez) sócios presentes e, ainda, por quantos o queiram fazer.

§ 3º - As deliberações nas Assembléias Gerais serão tomadas por maioria de votos dos sócios presentes com direito de votar, tendo cada sócio direito a 01 (um) só voto, qualquer que seja o número de suas quotas-partes.

§ 4º - Havendo eleição, os cooperados interessados aos cargos eletivos deverão registrar suas chapas na sede da Cooperativa até 06 (seis) dias úteis antes da eleição, e durante seu expediente normal.

§ 5º - As chapas deverão ser registradas em separado sendo uma para o Conselho de Administração (efetivo e suplente), contendo em destaque o candidato ao cargo de Presidente deste conselho, que eleito, exercerá

também o cargo de presidente da cooperativa, e outra para o Conselho Fiscal (efetivo e suplente), através de requerimento, por escrito, dirigido ao Presidente em exercício da Cooperativa e assinada por todos seus componentes.

§ 6º - Em caso de chapa única considerar-se-ão eleitos os candidatos que obtiverem a metade mais um dos votos dos sócios presentes em condições de votar, caso contrário, será convocada outra Assembléia.

§ 7º - Prescreve em 03(três) anos a ação para anular as deliberações da Assembléia Geral viciada por erro, dolo, fraude ou simulação, ou tomadas com violação da lei ou deste Estatuto, contado o prazo da data em que a Assembléia tiver sido realizada.

## CAPÍTULO VII

### DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 24- A Assembléia Geral Ordinária que se realizará obrigatoriamente uma vez por ano, nos três primeiros meses, após o término do ano social, deliberará sobre os seguintes assuntos, que deverão constar da ordem do dia:

a) Prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do Parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:

Relatório da Gestão;

Balanço;

Demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e do parecer do Conselho Fiscal;

Plano de Atividade da Sociedade para o exercício seguinte.

b) Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade deduzindo-se, no primeiro caso, as parcelas para os Fundos Obrigatórios;

c) Eleição dos componentes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, quando estiver se encerrando os mandatos dos conselheiros;



d) Fixação do pró-labore para o Presidente bem como o valor da cédula de presença para os demais membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, pelo comparecimento às respectivas reuniões;

e) Quaisquer assuntos de interesse social, excluídos os enumerados no artigo 26 deste Estatuto.

§ 1º - Os membros dos órgãos de administração e fiscalização não poderão participar da votação das matérias referidas nas alíneas de “a” e “d” deste artigo.

§ 2º - A aprovação do relatório, balanço e contas dos órgãos de administração desonera seus componentes de responsabilidade, ressalvados os casos de erro, dolo, fraude, ou simulação bem como infração da lei ou deste Estatuto.

## CAPÍTULO VIII

### DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Art. 25- A Assembléia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da sociedade, desde que mencionado no Edital de Convocação.

Art. 26- É da competência exclusiva da Assembléia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

a) Reforma do Estatuto;

b) Mudança do objetivo da sociedade;

c) Dissolução voluntária da sociedade e nomeação do liquidante;

d) Contas do liquidante.

Parágrafo único - Serão necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos sócios presentes à reunião, com direito a voto, para as deliberações de que trata este artigo.

## CAPÍTULO IX

### DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 27 - A Cooperativa será administrada por um Conselho de Administração constituído de 05 (cinco) membros efetivos, dentre estes o Presidente, o Vice-Presidente e o Diretor Secretário eleitos nos termos do art 23, § 5º deste estatuto, e 03 (três) membros suplentes, todos sócios, em pleno gozo de seus direitos, eleitos em Assembléia Geral, por maioria de votos dos presentes à reunião, para um mandato de 03 (três) anos, com as atribuições que lhe

conferem o presente Estatuto e a Assembléia Geral, sendo obrigatório, ao fim de cada mandato, a renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros nos termos do Art. 47º da Lei 5.764/71.

§ 1º - Os membros do Conselho de Administração indicarão, para auxiliar a Diretoria Executiva na gestão administrativa, financeira, comercial e demais atividades operacionais da cooperativa, um profissional, que poderá ser ou não sócio, que depois de aprovado pelo Conselho de Administração, será contratado sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para o cargo de Superintendente.

§ 2º - Não podem compor o Conselho de Administração, além dos enumerados no Art. 28 deste Estatuto, parentes entre si até o segundo grau em linha reta ou colateral, o sócio empregado na Cooperativa, o agente de comércio ou administrador de pessoa jurídica que opere em um dos campos econômicos ou que exerça atividades da sociedade, os seus respectivos cônjuges; ascendentes, descendentes ou colaterais, até o segundo grau, por consanguinidade ou afinidade.

§ 3º - Não podem exercer o cargo de Superintendente os parentes dos membros do Conselho de Administração até o segundo grau, em linha reta ou colateral.

§ 4º - Os administradores, assim entendidos os integrantes do Conselho de Administração e a Diretoria executiva respondem pessoalmente pelos prejuízos que causarem a Cooperativa, inclusive com exigência de devolução dos valores recebidos, acrescidos de encargos compensatórios, quando procederem:

- a) Com violação do Estatuto;
- b) Dentro de suas atribuições ou poderes, com culpa ou dolo.

Art. 28 - São inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei, as condenadas a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato ou contra economia popular, a fé pública ou a propriedade.

§ 1º - O sócio, mesmo ocupante de cargo eletivo na sociedade, que em qualquer operação tiver interesse oposto ao da Cooperativa, não poderá

participar das deliberações que sobre tal operação versarem, cumprindo-lhe acusar o seu impedimento.

§ 2º - Os componentes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, assim como liquidantes equiparam-se aos Administradores da Sociedade Anônimas, para efeito de responsabilidade criminal.

§ 3º – Sem prejuízo da ação que possa caber a qualquer cooperado, a sociedade, por seus dirigentes, ou representada pelos sócios em Assembléia Geral, terá direito de ação contra os Administradores, para promover a sua responsabilidade.

Art. 29- O Conselho de Administração rege-se pelas seguintes normas:

a) Reúne-se ordinariamente um vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do Presidente, da maioria dos membros do próprio Conselho de Administração, ou ainda por solicitação do Conselho Fiscal;

b) Delibera validamente com a presença da maioria dos seus membros, vedada a representação, sendo as decisões tomadas por maioria simples de votos dos presentes, reservado ao Presidente o exercício do voto de desempate;

c) As deliberações serão consignadas em atas circunstanciadas lavradas no livro próprio, lidas, aprovadas por maioria simples e assinadas ao final dos trabalhos, pelos membros presentes;

§ 1º - Cabe ao Conselho de Administração fixar o salário do Superintendente.

§ 2º - Nos impedimentos do Presidente da Cooperativa por prazo inferior a 90 (noventa) dias, o mesmo será substituído pelo Vice – Presidente.

§ 3º - Nos impedimentos do Presidente por prazo superior a 90 (noventa) dias, bem como em caso de renúncia, ou de seu falecimento, o Conselho de Administração elegerá novo Presidente.

§ 4º – Se ficarem vagos, por qualquer tempo, mais da metade dos cargos do Conselho de Administração, deverá o Presidente ou os membros restantes, se a Presidência estiver vaga, convocar a Assembléia Geral para o devido preenchimento.

§ 5º - O substituto, ou substitutos, exercerão o mandato pelo prazo que restar ao seu antecessor, ou antecessores.

§ 6º - Perderá automaticamente o cargo o membro do Conselho de Administração que, sem justificativa, faltar a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 06 (seis) durante o ano.

Art. 30- Compete ao Conselho de Administração dentro das limitações da Lei e deste Estatuto, atendidas as decisões ou recomendações da Assembléia Geral, planejar e traçar normas para as operações e serviços da Cooperativa e controlar os resultados.

§ 1º - No desempenho de suas funções cabe-lhe as seguintes atribuições:

- a) Programar as operações e serviços estabelecendo qualidade, fixando quantidades, valores, prazos, preços e/ou custos, encargos e demais condições necessárias à sua efetivação;
- b) Estabelecer em instruções e regulamentos, sanções ou penalidades a serem aplicadas nos casos de violação ou abuso cometidos contra disposição da Lei, deste Estatuto ou regras de relacionamento com a sociedade, que venham a ser expedidas em suas reuniões;
- c) Determinar o valor destinado a cobrir as despesas dos serviços da sociedade;
- d) Aprovar o montante dos recursos financeiros e dos meios necessários ao bom atendimento das operações e serviços;
- e) Estimar previamente a rentabilidade das operações e serviços, bem como sua viabilidade;
- f) Resolver sobre as despesas da Administração;
- g) Contratar, quando se fizer necessário, um serviço independente de auditoria, para o fim e conforme o disposto do Art. 112º da Lei nº 5.764 de 16/12/1971;
- h) Deliberar sobre a admissão, demissão, eliminação e exclusão de sócios;
- i) Deliberar sobre a convocação da Assembléia Geral;
- j) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis da sociedade, com expressa autorização da Assembléia Geral;
- l) Contrair obrigações, transigir, adquirir, alienar e onerar bens móveis, ceder direitos e constituir mandatários;
- m) Zelar pelo cumprimento das Leis do Cooperativismo e outras aplicáveis, bem como pelo atendimento da Legislação Trabalhista e Fiscal.

§ 2º – O Conselho de Administração solicitará, sempre que necessário, o assessoramento do Superintendente, do Contador ou outros, conforme o caso, para auxiliá-lo no esclarecimento dos assuntos a decidir, podendo determinar que qualquer deles apresente previamente projeto sobre questões específicas.

§ 3º - As normas estabelecidas pelo Conselho de Administração serão baixadas em forma de resoluções e instruções e constituirão o Regimento Interno da Cooperativa.

§ 4º - É vedado aos administradores, assim entendidos os integrantes do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva:

- a) Praticar atos de liberalidade à custa da Cooperativa;
- b) Tomar por empréstimo recursos ou bens da sociedade ou usar, em proveito próprio ou de terceiros, os bens da Cooperativa, serviços ou créditos, salvo em decorrência de atos cooperativos praticados entre eles e a Cooperativa;
- c) Receber de sócios ou terceiros quaisquer benefícios direta ou indiretamente em função do cargo que ocupa na Cooperativa;
- d) Participar ou influir em deliberação sobre assuntos de interesse pessoal, cumprindo-lhes declarar os motivos de seus impedimentos;
- e) Operar em qualquer um dos campos econômicos da cooperativa ou exercer atividades por ela desempenhada;
- f) Fornecer, sob quaisquer pretextos, ainda que mediante tomada de preços ou concorrência, bens ou serviços à sociedade, exceto aqueles referentes aos atos cooperativos praticados entre eles e a cooperativa, estendendo-se tal proibição aos cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais até o segundo grau, por consanguinidade ou afinidade.

Art. 31- Ao Presidente cabe entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Supervisionar e Fiscalizar as atividades da Cooperativa;
- b) Verificar frequentemente o saldo em cada caixa em companhia do Superintendente,
- c) Assinar, conjuntamente com o Superintendente, cheques, instrumentos, de procuração e quaisquer documentos que se refiram a terceiros;

d) Contratar e demitir empregados, atendendo às conveniências de qualificação pessoal e profissional, ouvindo se necessário, o Conselho de Administração;

e) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, bem como Assembléias Gerais dos sócios;

f) Apresentar na Assembléia Geral Ordinária:

Relatório da Gestão;

Balanço Geral;

Demonstrativo das Sobras Apuradas ou Perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e o parecer do Conselho Fiscal.

g) Representar ativa e passivamente a Cooperativa, em juízo ou fora dele;

h) Assinar as admissões, demissões, eliminações e exclusões no livro de matrícula e no Título Nominativo do Sócio;

i) Assinar escrituras de compra e venda, arrendamento, opção de compra e outros documentos que possam onerar a sociedade;

j) Elaborar, juntamente com o Vice-Presidente e com o Diretor Secretário o plano anual de atividades da Cooperativa;

l) Assinar contratos de matrizes industrial e comercial;

m) Outras que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno;

n) Fixar anualmente, após parecer da competente assessoria, os percentuais para constituição de reservas destinadas a cobrir a depreciação ou desgaste dos bens que compõe o ativo fixo.

Art. 32- Ao Vice-Presidente compete assessorar permanentemente o Presidente na execução de suas atribuições; substituindo-o em suas ausências e impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias.

Art. 33- Ao Diretor Secretário compete:

a) Secretariar as Assembléias Gerais, exceto aquelas em que for impedido, nos termos do presente estatuto, e as reuniões do Conselho de Administração, elaborando suas respectivas atas;

b) Supervisionar e manter o controle dos convênios celebrados pela Cooperativa com entidades governamentais e não-governamentais;

c) Manter o controle do livro de sócios;

f) Participar, juntamente com os demais diretores, da elaboração do plano anual de atividades da Cooperativa.

Art. 34- As atribuições do Superintendente, será definida pelo Presidente da Cooperativa, com aprovação do Conselho de Administração, de acordo com o Regimento Interno.

## CAPÍTULO X

### DO CONSELHO FISCAL

Art. 35- A Administração da sociedade será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, todos sócios eleitos anualmente pela Assembleia Geral, sendo permitida apenas a reeleição de 1/3 (um terço) dos seus componentes.

§ 1º - Não podem fazer parte do Conselho Fiscal, além dos inelegíveis enumerados no Art. 28 deste Estatuto, parentes entre si até o segundo grau em linha reta ou colateral, o sócio que estabelecer relação empregatícia com a Cooperativa, o agente de comércio ou administrador de pessoa jurídica, que opere em um dos campos econômicos ou que exerça uma das atividades da sociedade, os seus respectivos cônjuges, ascendentes, descendentes ou colaterais, até segundo grau, por consanguinidade ou afinidade.

§ 2º - O sócio não pode exercer cumulativamente cargos no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal.

Art. 36- O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, com a participação de 03 (três) dos seus membros.

§ 1º - Em sua primeira reunião escolherá dentre os membros efetivos, um Presidente, incumbido de convocar reuniões e dirigir os trabalhos desta, e um secretário.

§ 2º - As reuniões poderão ser convocadas ainda por qualquer dos seus membros, por solicitação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.

§ 3º - Na ausência do Presidente do Conselho Fiscal, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

§ 4º - As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão de ata, lavrada no livro próprio, lida aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião, pelos 03 (três) fiscais presentes.

Art. 37- Compete ao Conselho Fiscal exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da Cooperativa, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Conferir mensalmente o saldo do numerário existente em caixa, verificando se o mesmo está dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho de Administração;
- b) Verificar se os extratos de contas bancárias conferem com a escrituração da Cooperativa;
- c) Examinar se os montantes das despesas e inversões realizadas estão de conformidade com os planos e decisões do Conselho de Administração;
- d) Verificar se as operações realizadas e os serviços prestados correspondem em volume, qualidade e valor, às previsões feitas e às conveniências econômico-financeiras da Cooperativa;
- e) Certificar se há exigências ou deveres a cumprir junto a autoridades fiscais, trabalhistas ou administrativas, bem assim quanto aos órgãos do Cooperativismo;
- f) Averiguar se os estoques de materiais, equipamentos e outros estão corretos, bem como se os inventários periódicos ou anuais são feitos com observância de regra própria;
- g) Estudar os balanços e outros demonstrativos mensais, o balanço e o relatório anual do Conselho de Administração, emitindo parecer sobre estes para a Assembléia Geral;
- h) Dar conhecimento ao Conselho de Administração das conclusões dos seus trabalhos denunciando à Assembléia Geral ou às autoridades competentes, as irregularidades constatadas e convocar a Assembléia Geral se ocorrerem motivos graves e urgentes;
- i) Averiguar se existem reclamações dos sócios quanto aos serviços prestados.

§ 1º - Para os exames de verificação dos livros, contas e documentos necessários ao cumprimento das suas atribuições deverá o Conselho Fiscal contratar o assessoramento de técnico especializado e valer-se dos relatórios de



informações dos serviços de auditoria externa, correndo as despesas por conta da Cooperativa.

§ 2º - Os membros do Conselho Fiscal respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e violação da lei ou deste estatuto e pelos atos praticados com culpa ou dolo.

## CAPÍTULO XI

### DOS FUNDOS, DO BALANÇO, DAS DESPESAS, DAS SOBRAS E PERDAS

Art. 38- A cooperativa deverá constituir os seguintes fundos:

- a) Fundo de reserva, destinando a reparar perdas e atender ao desenvolvimento de suas atividades constituído de 10% (Dez por cento) das sobras líquidas do exercício.
- b) Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social destinado a prestação de assistência aos sócios, seus familiares e a seus próprios empregados, constituído de 5% (cinco por cento) das sobras líquidas apuradas no exercício.
- c) Fundo de Reparos e Conservação do Patrimônio e Investimentos destinado à conservação do patrimônio da Cooperativa e ao desenvolvimento de novos projetos, que será constituído de 10% (dez por cento) das sobras líquidas no exercício.

Parágrafo único - Os serviços de Assistência Técnica, Educacional e Social a serem atendidos pelo respectivo fundo, poderão ser executadas mediante convênios com entidades especializadas, governamentais ou não.

Art. 39- Além do percentual de 10% (dez por cento) das sobras líquidas apuradas no Balanço do exercício, reverterem em favor do Fundo de Reserva.

Os créditos prescritos de acordo com a Lei;

Os juros de mora;

Os auxílios e doações sem destinação especial;

A taxa de transferência de quotas-partes;

Rendas eventuais.

Art. 40- O balanço geral, incluindo o confronto das receitas e despesas, será levantado no dia 31 do mês de Dezembro de cada ano.

Parágrafo único - Os resultados serão apuradas segundo a natureza das operações ou serviços.

Art. 41- As despesas da sociedade serão cobertas pelos:

- 1) Custos operacionais e indiretos - pelos sócios que participarem dos serviços que lhes deram causa;
- 2) Custos administrativos - pelo seu rateio em partes iguais entre todos os sócios, que tenham ou, não usufruído dos serviços da Cooperativa, durante o exercício.

Parágrafo único - Para os efeitos do disposto neste artigo, as despesas da sociedade serão levantadas separadamente.

Art. 42- As sobras líquidas apuradas no exercício, depois de deduzidas as taxas para os Fundos individuais, serão rateadas entre os sócios em partes diretamente proporcionais aos serviços usufruídos da Cooperativa no período, salvo deliberação diversa da Assembléia Geral.

Art. 43- Os prejuízos de cada exercício apurados em balanço serão cobertos com o saldo do Fundo de Reserva.

Parágrafo único - Se, porém, o Fundo de Reserva for insuficiente para cobrir os prejuízos referidos no artigo, esses serão rateados entre os sócios na razão direta dos serviços usufruídos.

## CAPÍTULO XII

### DOS LIVROS

Art. 44- A cooperativa deverá ter os seguintes Livros:

Matrícula;

Ata das Assembléias Gerais;

Atas do Conselho de Administração;

Atas do Conselho Fiscal;

Presença dos Sócios nas Assembléias Gerais;

Outros fiscais e contábeis obrigatórios.

Parágrafo único - É facultado a adoção de livros de folhas soltas ou fichas, sendo obrigatório em todos os casos a numeração em ordem crescente das folhas ou fichas, que deverão ser rubricadas pelo Presidente.

Art. 45- No Livro de Matrícula, os Sócios serão inscritos por ordem cronológica de admissão e dele deverá constar:

- a) Nome, idade, estado civil, nacionalidade, profissão e residência do sócio;
- b) A data de admissão e, quando for o caso, a de demissão a pedido, de eliminação ou exclusão;

- c) A conta corrente das quotas-partes do capital social;
- d) O número de matrícula do sócio.

## CAPITULO XIII

### DA DISSOLUÇÃO

Art. 46- A cooperativa se dissolverá voluntariamente, salvo se o número mínimo de 20 (vinte) sócios se dispuser a assegurar a sua continuidade, quando:

- a) Tenha alterado a sua forma jurídica;
- b) O seu número de sócio se reduzir a menos de 20 (vinte) pessoas físicas ou o seu capital social mínimo se tornar inferior ao estipulado no “caput” do artigo 12 deste Estatuto, se até à Assembléia Geral subsequente, realizada em prazo não inferior a 06 (seis) meses, eles não forem restabelecidos;
- c) Pelo cancelamento da autorização de funcionamento;
- d) Pela paralização de suas atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo único - Quando a dissolução da sociedade não for promovida voluntariamente nas hipóteses previstas neste artigo, a medida deverá ser tomada judicialmente a pedido de qualquer sócio, ou por iniciativa de qualquer um dos seus órgãos.

## CAPÍTULO XIV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47- A assembléia Geral Ordinária se realizará, obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 03 (três) primeiros meses após o término do exercício social; deverá no entanto, quando tiver de eleger os membros do Conselho de Administração, ser realizada em data que permita coincidir a posse dos novos com a saída daqueles cujos mandatos se expiram.

Art. 48- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei e os princípios doutrinários, ouvidos os órgãos assistenciais do cooperativismo e a Assembléia Geral.

Art. 49- O presente Estatuto entra, em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Assembléia Geral Extraordinária da Cooperativa dos Produtores Florestais

Comunitários - COOPERFLORESTA, em 03/08/2005.

Alterado na Assembléia Geral Extraordinária da COOPERFLORESTA realizada em 10/12/2005.

Alterado na Assembléia Geral Extraordinária realizada em 04/02/2006.  
Alterado na Assembléia Geral Extraordinária realizada em 17/03/2007.  
Alterado na Assembléia Geral Extraordinária realizada em 22/07/2010.

Dionísio Barbosa de Aquino  
CPF: 216.806.392-34  
Presidente

## **ANEXO B – EDITAL TP Nº 115/2012**

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
Secretaria de Estado da Gestão Administrativa  
Secretaria Adjunta de Compras e Licitações.  
Departamento de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação 06–CPL 06  
CONCORRÊNCIA POR TÉCNICA E PREÇOS N.º115/2012

O Governo do Estado do Acre, através de sua Comissão Permanente de Licitação 06- CPL 06, designada pelo Decreto nº. 3.649, de 30/03/2012, publicado no Diário Oficial do Estado n.º. 10.769- Anos XLV de 02/04/2012 tornam público, para o conhecimento dos interessados que estará reunida no dia 20 de julho de 2012 às 10h30min, na sala de reunião de sua sede, situada na Rua do Aviário, nº 927, Bairro do Aviário CEP 69.900.830, Rio Branco - Acre, e receberá os Envelopes contendo os Documentos e as Propostas dos interessados em participar da licitação na modalidade CONCORRÊNCIA POR TÉCNICA E PREÇOS N.º115/2012, pelo regime de empreitada por preço unitário, pelo critério de menor preço, podendo o presente Edital ser retirado acessando o site [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br), [www.ac.gov.br](http://www.ac.gov.br), [www.acrecompra.acre.gov.br](http://www.acrecompra.acre.gov.br) ou excepcionalmente na Secretaria Adjunta de Compras e Licitações do Estado do Acre, situada na Rua do Aviário, nº 927, Bairro do Aviário CEP. 69.900.830, Rio Branco–Acre no horário de 08h00min as 18h00min horas, no período de 05/06/2012 à 19/07/2012, no local acima indicado. As empresas, os representantes ou interessados que acessaram o Edital via internet se obrigam a acompanhar o Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, com vistas a possíveis alterações. A qual será regida de conformidade com o que dispõe a Lei N.º 8.666/93, e demais alterações e, na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas. Esta licitação foi regularmente autorizada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Florestal, da Indústria, do Comércio e dos Serviços Sustentáveis– SEDENS, Conforme consta do processo administrativo de N. 0017067-3/2012–CPL 06.

I-OBJETO

1. Será objeto da presente licitação a Contratação de pessoa jurídica, para prestação de Serviços Técnicos Especializados para realização de 32.000 hectares de Inventário Florestal Diagnóstico e de 10.000 hectares de Inventário Florestal 100% no sistema MODEFLORA no Complexo de Florestas Estaduais do Rio Gregório, em conformidade com os ANEXOS I – Termo de Referência; II – Quadro 01 Identificação e Estrutura da Empresa; III – Quadro 02 – Relação e Vinculação da Equipe Técnica; IV – Quadro 03 - Identificação, Formação e Experiência da Equipe Técnica; V – Quadro 04 - Relação dos Serviços Executados pela Empresa para avaliação da Proposta Técnica; VI – Planilha Orçamentária; VII- Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Técnica; VIII – Carta Proposta da Licitante; IX–Carta de apresentação da documentação; X - Minuta do Contrato, partes integrantes do presente Edital.

1.2- Valor estimado: 1.450.331,88 (um milhão e quatrocentos e cinquenta mil e trezentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos)

II- PRAZO DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, RETIRADA DO INSTRUMENTO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO.

2.1. A firma proponente que for julgada vencedora da presente licitação será regularmente contratada e convocada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para assinatura do termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente. Decorridos 30 (trinta) dias da data da abertura das propostas, sem que haja a convocação para a contratação, ficamos licitantes liberados dos compromissos assumidos.

2.2. O prazo de execução do contrato, objeto desta licitação, será de 02 (dois) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

2.2.1. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei N.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

2.3. O valor total previsto para a execução das atividades deste Termo de Referência será fixado em R\$ 1.450.331,88 (um milhão e quatrocentos e cinquenta mil e trezentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos), dividido em dois lotes de R\$ 725.165,94 (setecentos e vinte e

cinco mil e cento e sessenta e cinco reais e noventa e quatro centavos) a serem pagos aos LICITANTES vencedores, mediante a entrega dos produtos devidamente atestados pela Diretoria de Desenvolvimento Florestal da SEDENS, sendo estes pagos percentualmente do valor global.

20% do valor global após a entrega do Produto 1–Plano de Trabalho;

10% do valor global após a entrega do Produto 2–Microzoneamento da área;

20% do valor global após a entrega do Produto 3–Inventário Florestal Diagnóstico;

10% do valor global após a entrega do Produto 4–Relatório de Atividades Mensal (com registro fotográfico e audiovisual);

20% do valor global após a entrega do Produto 5–Inventário Florestal 100%;

10% do valor global após a entrega do Produto 6–Dados dos inventários digitalizados e em formato digital;

10% do valor global após a entrega do Produto 7–Relatório de Atividades Final (com registro fotográfico e audiovisual).

## 2.4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.4.1. A participação na presente Licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no “Aviso de Licitação”, e no preâmbulo deste edital, da Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e da Proposta de Preços, endereçadas ao Presidente da Comissão de Licitação.

2.4.2. Poderão participar da presente Licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seu(s) anexo(s).

2.4.3. O licitante que não esteja cadastrado no sistema de cadastro dos fornecedores do Departamento de Licitações poderá participar desta licitação.

2.4.4. A participação na Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, bem como das Normas vigentes do SEDENS, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do art. 41, da Lei N. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

2.4.5. Não será admitida a participação de Consórcios;

2.5. Subcontratação e Cessão:

2.5.1 A critério exclusivo do SEDENS, mediante prévia e expressa autorização o objeto do contrato poderá, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, ser subcontratado ou cedido parcialmente, até o limite admitido de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

2.5.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

2.5.3. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante o SEDENS, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada ou cessionária para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

2.5.4. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o SEDENS e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Autarquia e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada, com exceção das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as quais os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente.

2.5.5. A SEDENS se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas e/ou cessionárias se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

2.5.6. A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.



2.5.7. Somente serão permitidas as subcontratações e/ou cessões regularmente autorizadas pelo SEDENS, sendo causa de rescisão contratual aquela que não for devidamente formalizada por aditamento.

2.6. Possibilidade de Fusão, Cisão e/ou Incorporação Empresarial:

2.6.2. Em conformidade com o artigo 78, inciso VI, será admitida a fusão, cisão e/ou incorporação da empresa contratada (item incluído em atendimento à determinação contida no subitem 9.4.1. do Acórdão 739/2006-TCU-PLENÁRIO).

3. -CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1. O objeto ora licitado será recebido definitivamente por servidor ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. O recebimento supracitado não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

4-SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

4.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 de dezembro de 2010, (disponível no endereço eletrônico [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br)) e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre e serão aplicadas as seguintes sanções:

Advertência;

Multa;

Suspensão; e

Declaração de inidoneidade.

4.2 Havendo garantia, se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença,

devidamente atualizada monetariamente e complicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

4.3 - O atraso na entrega da obra para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, sediada expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

4.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.5 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

4.6 - O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no Órgão CONTRATANTE, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

4.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

4.9 - As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente—pela comissão e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante indicado no subitem 1.1.durante a execução do contrato.

4.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

4.11 - Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente. Após a etapa de habilitação e homologação/adjudicação, caso a licitante venha a desistir, e os seus motivos não sejam aceitos pela Comissão ou pelo órgão CONTRATANTE, estará sujeita a instauração de processo administrativo com oportunidade para contraditório e amplo defesa, podendo a mesma ficar suspensa por um período de 06 (seis) meses para contratar ou participar de licitações com a administração direta ou indireta do Estado, independentemente da multa estipulada no item anterior.

#### V-DOTAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1.Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste processo licitatório correrão por conta da Dotação Orçamentária:

752.013.185411104.1870.0001–Gestão de Florestas Públicas de Produção; Elementos de Despesa: 33.90.39.00– Outros Serviços pessoa jurídica Fonte de Recursos: 200 (Fundo Florestal).

#### VI - CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Aberta a sessão, a Comissão Permanente de Licitações procederá, anteriormente à entrega dos Envelopes no 1- “Documentação”, ao credenciamento dos licitantes mediante a confirmação das seguintes condições:

6.1.1O licitante deverá estar representado na abertura da sessão por pessoa que detenha os poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes à licitação e à contratação.

6.1.2 O representante do licitante apresentará:

6.1.2.1 Carteira de identidade ou outro documento de identificação pessoal com fé pública, acompanhada de um dos seguintes documentos:

6.1.2.1.1 Procurador – instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, outorgando poderes para participar e para representar o licitante no procedimento, além de contrato social, ou estatuto, ou registro de empresário, conforme o caso;

6.1.2.1.2 Representantes contratuais, ou estatutários ou empresários— contrato social, ou estatuto, ou registro de empresário, conforme o caso;

6.1.2.2 A proposta de preços será acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Proposta. Esta declaração pode ser apresentada até o momento imediatamente posterior a abertura do envelope de preços, sob pena de desclassificação da proposta conforme modelo Anexo VIII.

6.1.3 O representante mencionado no item 6.1.2.1.1 somente poderá praticar os atos para os quais lhe hajam sido outorgados poderes específicos na procuração.

6.1.4 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitações.

6.1.5 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de um licitante.

6.1.6 Se, nas fases subsequentes à entrega dos envelopes, o(a) representante do licitante for substituído(a), terá de, obrigatoriamente, apresentar novo documento de identidade com fé pública e nova procuração da sociedade empresária ou do empresário, quando for o caso.

## 6.2 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.2.1 Este Edital está aberto a todas as Licitantes que estejam interessadas em participar do presente processo e que demonstrem satisfatoriamente para a Comissão de Licitação sua capacidade e adequação de recursos para executar o Contrato de forma eficiente.

6.2.2 A proposta e quaisquer documentos deverão ser apresentados em português, idioma em que também será redigido o contrato. Serão aceitos documentos em outros idiomas, desde que acompanhados de tradução para o português, caso em que tal tradução prevalecerá sobre os originais.

6.2.3. Os documentos relativos à habilitação (Envelope nº. 1) e à Proposta Técnica (Envelope nº. 2) e Proposta de Preços (Envelope nº. 3) serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente

autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.2.4. Os documentos de habilitação e de propostas técnicas e de preços deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos dos itens 07 (DA HABILITAÇÃO), 09 (DA PROPOSTA TÉCNICA) e 10 (DA PROPOSTA DE PREÇOS).

6.2.5. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.2.6. Em circunstâncias excepcionais, a Comissão de Licitação poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, bem como a extensão da validade da correspondente Garantia de Proposta, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

## 7 - HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.1. Para a habilitação na presente licitação, exigirá-se, dos interessados, documentações relativas à:

### 7.1.1-Capacidade Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- b) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, investidura ou nomeação da acompanhada de provas da diretoria em exercício.

### 7.1.2-Regularidade Fiscal:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT, e/ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a lei 12.440/2011.

c) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal-CEF;

d) Certidão Negativa de Débito- CND, comprovando sua regularidade, relativa a seguridade social;

e) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

f) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

g) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da dívida Ativa da Fazenda Estadual;

g) Certidão Negativa de Débito- CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

#### 7.1.3–Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;

b.1) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;

b.2) Para as demais empresas, cópia autenticada do balanço patrimonial, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária.

b.3) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações

Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

c) Índice de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que um ( $=$  ou  $> 1$ ), sendo necessário à assinatura do contador da empresa na planilha, apurado através das seguintes fórmulas:

d) O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor estima para contratação, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

#### 7.1.4 Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação; podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;

#### 7.1.5 Da Documentação:

a) A documentação poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da unidade que realiza a Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial;

b) Após a abertura, dos envelopes contendo a documentação, as cópias que não estiverem autenticadas, não serão autenticadas por funcionário da unidade que realiza a licitação, excetuando-se aos casos em que o original do documento constar do interior do mesmo envelope e mediante justificção do licitante;

c) Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada na CPL, antes da respectiva licitação. A qualquer tempo, o interessado poderá efetuar a autenticar via cartório, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer apresentação sem a devida autenticação;

d) A não observação por parte dos licitantes ao estipulado nas alíneas "a" e "b" acima, acarretará para os mesmos a inabilitação no presente processo licitatório;

- e) A apresentação do cartão de cadastro da Secretaria Adjunta de Compras e Licitações na data de abertura dos envelopes contendo a documentação, isentará da apresentação dos documentos exigidos no item 7, –7.1.1, e 7.1.2 alínea “a”;
- f) Serão inabilitadas as firmas licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 7–7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4
- g) Serão inabilitadas as firmas que possuírem, em seu quadro de funcionários e no seu quadro técnico, profissionais com vínculo empregatício com o órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- h) A “documentação” exigida e a “proposta/orçamento dos serviços” deverão estar contidas em envelopes separados, devidamente lacrados e rubricados (o seu lacre), contendo, em suas partes externas e frontais, os dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 05–CPL 06  
CONCORRÊNCIA POR TÉCNICA E PREÇOS Nº.115/2012–CPL06  
ENVELOPE Nº. 01–DOCUMENTAÇÃO

O primeiro envelope com o subtítulo “Documentação”, o segundo com “Proposta técnica” e o terceiro com “Proposta/orçamento dos serviços”

- i) A Comissão reserva-se ao direito de proceder a diligências, a fim de que todas as informações prestadas pela licitante, sejam conferidas, restando assim, comprovada a origem e veracidade das mesmas;
- j) Os representantes das licitantes deverão identificar-se junto à Comissão de Licitação, mediante a apresentação de sua cédula de identidade, prova de titularidade da firma ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes expressos para praticar todos os atos no interesse da mesma, junto a qualquer órgão público, ou ainda, com fins específicos para a representação em todos os termos do Edital.

**8-DO EXAME DOS DOCUMENTOS:**

8.1 - Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, na data e horário, indicado no preâmbulo do Edital, iniciar-se-á o exame da documentação exigida para a licitação.

8.2 - Após a abertura dos envelopes n.º 01, contendo a documentação, proceder-se-á ao exame e rubrica dos documentos neles contidos,



podendo os concorrentes apresentarem fundamentadamente as impugnações que tiverem, ao Presidente da Comissão, que as fará constar da Ata dos trabalhos.

8.3- Examinado os documentos e as impugnações porventura surgidas decidirá a comissão quanto à habilitação ou inabilitação de cada concorrente.

#### 9-DA PROPOSTA TÉCNICA-(ENVELOPE Nº 02)

9.1. Os documentos relativos à Proposta Técnica serão entregues à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 06, no dia, horário e local determinado no preâmbulo deste Edital em envelopes devidamente fechados, separados dos documentos da Habilitação e da Proposta de Preços, contendo, externamente, os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 05–CPL 06  
CONCORRÊNCIA POR TÉCNICA E PREÇOS Nº.115/2012–CPL06  
ENVELOPE Nº. 02–PROPOSTA TÉCNICA

9.2. Deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, compondo 01(um) envelopes cada, sendo 01 (um) original e 01 (uma) cópia, claramente identificados externamente. Se houver discrepância entre os documentos, o original prevalecerá. O envelope PROPOSTA TÉCNICA deverá apresentar-se fechado e indevassável, obedecendo e se restringindo aos aspectos discriminados a seguir, sendo os documentos pertinentes apresentados em 02 (duas) vias, em língua portuguesa, no formato A4, com exceção das ilustrações, gráficos, desenhos e planilhas, onde poderão ser utilizados outros formatos, sendo à parte de texto redigida com letra de fácil entendimento, espaçamento simples, visando o atendimento ao escopo dos serviços, descrevendo em que consistem e como desenvolverá os seus trabalhos, baseado no Termo de Referência (Anexo I).

##### 9.2.1. EQUIPE TÉCNICA:

9.2.1.1. Deverá apresentar a relação dos serviços compatíveis com o objeto da licitação já executados pela Empresa e anexar comprovação destes por intermédio de atestados e/ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da mesma, devidamente registrados no CREA. Para fins de avaliação e pontuação somente serão aceitos atestados

referentes à execução dos serviços exigidos do Termo de Referência Anexo I do edital.

9.2.1.1.1. A exigência do pessoal técnico necessário para a execução do objeto será apresentado por meio da relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade nos termos do art. 30, § 6º da Lei nº 8.666/93.

9.2.1.2. Deverá ainda ser apresentadas, em relação aos técnicos de nível superior, declarações de cada profissional, concordando com a sua inclusão na equipe de trabalho da empresa LICITANTE. O profissional que não atender tal condição será desconsiderado da avaliação técnica.

a) Para a execução do objeto, para cada lote as empresas deverão apresentar a seguinte equipe técnica mínima:

b) Engenheiro Florestal: 01 Profissional na área de formação em Engenharia Florestal com o seguinte perfil:

Experiência de no mínimo 03 (três) anos, comprovada por atestado e/ou certificado em elaboração, execução e acompanhamento de Planos de Manejo Florestal Sustentável e Plano Operacional Anual e possuir registro no conselho de classe, sem nenhuma irregularidade.

Conhecimento comprovado por certificado ou atestado, das técnicas do sistema MODEFLORA e princípios, padrões e critérios da certificação florestal.

c) Técnico Florestal/Agroflorestal– 01 Técnico Florestal e/ou técnico Agropecuário como seguinte perfil:

Experiência no mínimo de 01 (um) ano, comprovada por atestado e/ou certificado em realização de trabalhos de campo de zoneamentos e inventário florestal;

Conhecimento comprovado por certificado ou atestado, das técnicas do sistema MODEFLORA.

d) Identificador Botânico –10 (dez) profissionais com experiência (comprovada por atestado e/ou certificado) em identificação botânica.

e) Digitador–03 (três) trabalhadores responsáveis pela digitação e inserção de dados oriundos das planilhas de campo.

f) Anotador– 10 (dez) trabalhadores responsáveis pela anotação dos dados de campo.

g) Plaqueador – 10 (dez) trabalhadores responsáveis pelo plaqueamento das árvores.

h) Microneador–08 (oito) trabalhadores responsáveis pelo microzoneamento das áreas.

i) Piqueador–14 (quatorze) trabalhadores responsáveis pela abertura de picadas.

9.2.2.2.Será avaliado o nível de experiência da equipe, objetivando a perfeita execução dos serviços previstos, em conformidade com o Termo de Referência do Edital e o Plano de Trabalho Proposto.

9.2.2.3. Capacidade da Equipe Técnica;

9.2.3 VINCULAÇÃO COM O OBJETO:

a) O(s) profissional(is) indicado(s) pela LICITANTE para fins de comprovação da capacitação técnica, deverá(ão) participar obrigatoriamente dos serviços objeto desta LICITAÇÃO. Eventual substituição dos mesmos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, poderá ser autorizada pela fiscalização do SEDENS, quando da execução do correspondente Contrato;

b) A LICITANTE e o(s) membro(s) da(s) equipe(s) técnica(s) indicada(s), responderá(ão), na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Comissão Técnica designada para análise da Proposta Técnica o direito de proceder às diligências que julgar necessárias;

c) O(s) Técnico(s) relacionado(s) na equipe técnica do LICITANTE não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra LICITANTE;

10-DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope N.º 03)

10.1. A proposta deverá ser entregue à Licitação 06, em envelope separado do que contenha os documentos para habilitação e proposta técnica, apresentando, externamente, os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA POR TÉCNICA E PREÇOS Nº 115/2012–CPL06  
ENVELOPE N.º 3–PROPOSTA DE PREÇOS

10.2. A proposta comercial deverá ser apresentada em linguagem clara, preferencialmente em 02 (duas) vias, de maneira legível, em papel que

contenha todos os dados identificadores do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e conter obrigatoriamente os seguintes componentes:

- a) Indicação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;
- b) Declaração expressa da Licitante de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, tais como impostos, taxas e seguros, incidentes na Proposta Comercial, diária e passagens de pessoal etc.;
- c) Valor total do objeto licitado em algarismos e por extenso, ocorrendo discrepância entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros e entre os valores em algarismos e por extenso serão considerados estes últimos, pelo qual a Licitante se propõe a executar os serviços;
- d) Os custos unitários dos serviços e dos equipamentos apresentados pelos licitantes serão a base de cálculo para as suas propostas e, em caso de erro na transposição ou multiplicação dos dados, a proposta será corrigida, pela equipe técnica do Órgão licitante, com base nos custos unitários apresentados, da seguinte forma:
  - d-1) o erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente, terá corrigido o seu produto;
  - d-2) o erro de adição será retificado tomando as parcelas corrigidas e substituindo o total proposto pelo corrigido;
  - d-3) na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.
  - d-4) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
  - d-5) Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

10.3. Imediatamente após a fase de habilitação e julgamento das propostas técnicas, as propostas de preços serão abertas, examinadas e rubricadas pelos presentes e pela comissão.

10.4. Os envelopes propostas serão devolvidos devidamente fechados aos concorrentes inabilitados, imediatamente após a fase de habilitação, desde que tenha havido renúncia da interposição de recursos. Caso contrário à devolução será efetuado após a denegação do recurso, se for o caso.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam as condições do Edital ou forem subordinadas a qualquer condição nele não prevista;
- b) Apresentem vantagens não previstas no Edital ou preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

#### 11-DO PROCEDIMENTO:

11.1. Os trabalhos da Comissão, na reunião de abertura, obedecerão aos trâmites abaixo estabelecidos:

11.1.1 No local, dia e hora previstos no presente Edital, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação (Envelope n.º 01), os quais serão abertos ante os representantes das Licitantes, recolhendo os envelopes com as propostas técnicas (Envelope n.º 2) e as propostas de preços (Envelope n.º 3), que poderão ser abertos imediatamente após a fase de habilitação, desde que haja renúncia expressa ao direito de interpor recurso por parte de todas as Licitantes, devidamente registrada em ata.

11.1.2 Será lavrada ata circunstanciada da reunião, onde constarão todas as ocorrências, que será assinada pelos membros da Comissão e pelas Licitantes que participarem da reunião.

11.1.3 As decisões quanto à habilitação e classificação serão comunicadas via as licitantes.

11.1.4 Após o Presidente da Comissão, declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, com os documentos de habilitação e com as propostas técnicas e de preços, nenhum outro poderá ser recebido.

11.1.5 A Comissão inabilitará as Licitantes e desclassificará as propostas técnicas e de preços, que não contiverem as informações requeridas nos itens 7 (DA HABILITAÇÃO), 9 (DA PROPOSTA TÉCNICA) e 10 (DA PROPOSTA DE PREÇOS), respectivamente, ou que contrariarem este Edital.

11.1.6 A critério da Licitação poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resulte prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

11.1.7 Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas técnicas ou de preços, a Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de suas propostas. É vedada a alteração do preço ou substância da proposta, sendo, entretanto, possível à correção de erros aritméticos.

## 12- DO JULGAMENTO:

### 12.1 CRITÉRIOS DE ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA:

12.1.1. A Proposta Técnica será avaliada e pontuada de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I- parte integrante deste Edital.

### 12.2. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.2.1. A Proposta de Preços será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I–Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

### 12.3. CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES.

12.3.1. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I–Termo de Referência.

## 13 - DA GARANTIA

13.1–Não haverá Garantia de Execução Contratual

## 14-LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

14.1. Na eventualidade, do surgimento de quaisquer dúvidas de caráter técnico na interpretação deste Edital, ou a ele relacionado, os interessados deverão, em petição escrita, dirigir-se ao Presidente da Licitação, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de apresentação da proposta e sob protocolo, durante o horário de expediente normal da referida Comissão, ou seja, no intervalo das 08h00min às 18h00min horas.

## 15-DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O regime do presente processo licitatório é por preço global, portanto, em hipótese alguma, o licitante vencedor poderá pleitear reajuste do preço apresentado na proposta, a qualquer título que seja.

15.2. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos do presente Edital de licitação aquele que, tendo aceitado sem objeção,

venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, que viciariam hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3. Nos casos de retificação do edital, prorrogação, reabertura do certame interrompido por qualquer motivo ou suspensão da abertura, o licitante será notificado através do e-mail que cadastrou no sistema para acesso e retirada de editais no endereço [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br), [www.ac.gov.br](http://www.ac.gov.br), [www.acrecompra.acre.gov.br](http://www.acrecompra.acre.gov.br) ou aquele e-mail que informou no envelope de proposta. Independentemente da previsão da comunicação citada, o licitante deve tomar conhecimento de todos os avisos de retificação, reabertura, prorrogação e suspensão, disponível no portal [www.acrecompra.acre.gov.br](http://www.acrecompra.acre.gov.br) ou [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br), para nele intervir se for do seu interesse.

15.4. A Administração poderá revogar a presente licitação total ou parcialmente, por conveniência administrativa, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento de eventual prejuízo, ou ainda, se a Administração obtiver notícia fundada de qualquer fato ou circunstância anterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade, capacidade financeira ou administrativa do licitante vencedor.

15.5. A critério dos membros que compõe a Licitação 06 poderá ser prorrogado o prazo designado para o início dos trabalhos, por um período de no máximo 10 (dez) minutos independente de consulta a todos os licitantes presentes.

Rio Branco-AC, 05 de junho de 2012.

Anselmo de Miranda

Presidente da Comissão Permanente de Licitação—CPL 06

**ANEXO C – EDITAL CONVITE**  
**ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PRODUTORES DA RESEX CHICO**  
**MENDES DE BRASILÉIA E EPITACIOLÂNDIA**

SHOPPING 001/2012

Brasiléia, Acre, 9 de Agosto de 2012.

Prezados Senhores,

A Associação dos Moradores e Produtores da Reserva Extrativista Chico Mendes de Brasiléia e Epitaciolândia, através da Comissão Especial de Licitação, convida Vossa Senhoria a apresentar proposta para participar do processo de Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados para Elaboração de Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário – PMFSC e Plano Operacional Anual - POA, utilizando o Sistema Modelo Digital de Exploração Florestal - MODEFLORA nos Seringais Filipinas, Povir e Poronga localizados na Reserva Extrativista Chico Mendes. A empresa será selecionada no critério de menor preço ofertado.

A fim de permitir-lhes elaborar uma proposta adequada são anexados a este “SHOPPING” os seguintes documentos:

Anexo I - Termo de Referencia;

Anexo II - Planilha de Proposta de Preços.

Para obter melhores informações sobre o material a ser adquirido e sobre as condições do “SHOPPING”, a proponente deverá entrar em contato com a Comissão Especial de Licitação, com a senhora Luiza Carlota da Silva Caldas, através do telefone (68) 9937-5177, antes da apresentação da proposta.

A proposta completa deverá ser entregue no Município de Brasiléia/AC, na sede do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, sito à Avenida Geny Assis, nº 269 – Centro. A proposta também poderá ser enviada no e-mail da associação [amoprebe@gmail.com](mailto:amoprebe@gmail.com), até o dia 15 de agosto de 2012, às 14 horas.

Atenciosamente,

Luiza Carlota da Silva Caldas  
Presidente da Comissão



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

### 1. OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados para Elaboração de Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário – PMFSC e Plano Operacional Anual - POA, utilizando o Sistema Modelo Digital de Exploração Florestal - MODEFLORA nos Seringais Filipinas, Povir e Poronga localizados na Reserva Extrativista Chico Mendes.

### 2. ABRANGÊNCIA DO TRABALHO

O presente Termo de Referência tem por abrangência uma área de 12.500 (doze mil e quinhentos) hectares de Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário – PMFSC e 1.000 (mil) hectares de Plano Operacional Anual nos Seringais Filipinas, Povir e Poronga localizados na Reserva Extrativista Chico Mendes, na área de gestão da Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasília e Epitaciolândia – AMOPREBE.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

As atividades previstas neste Termo de Referência deverão atender os requisitos da legislação vigente, a Instrução Normativa IBAMA Nº 05 de 11 de Dezembro de 2006, cumprindo as seguintes etapas:

#### Etapa 1: Elaboração do Plano de Trabalho

Documento contendo o planejamento de atividades a serem desenvolvidas.

#### Etapa 2: Zoneamento da Área

Contempla os serviços de campo para divisão da área florestal nas diferentes formas de uso e ocupação do solo.

#### Etapa 3: Inventário Florestal Diagnóstico

No Inventário Florestal Diagnóstico observa-se apenas uma parte da população para obter uma estimativa dos seus parâmetros, a qual deve trazer consigo um erro de máximo de 10%. Os resultados devem apresentar informações sobre a floresta quanto à sua composição, estrutura, densidade e

capacidade produtiva, de modo a subsidiar a definição do sistema de manejo florestal e o planejamento da produção.

#### Etapa 4: Realização do Inventário Florestal 100%

O Inventário Florestal 100% é o levantamento quantitativo, qualitativo e espacial das árvores de valor comercial, árvores com potencial para corte futuro; matrizes ou porta semente, além de árvores mortas naturalmente, em pé e caídas, existentes na área de floresta demarcada para a execução do Plano Operacional Anual.

#### Etapa 5: Elaboração do PMFSC

Elaboração de documento técnico Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário, contendo informações sobre a área, a floresta e a exploração florestal.

#### Etapa 6: Elaboração do POA

Elaboração de documento técnico Plano Operacional Anual, para quantificar, qualificar e identificar o estoque de matéria-prima florestal explorável e remanescente, e identificar as áreas de preservação permanente incluindo rios, igarapés, grotas, drenagens naturais e nascentes em 100% da área do POA, seguindo rigorosamente as recomendações técnicas e a legislação vigente.

#### Etapa 7: Protocolo do PMFSC e POA no órgão ambiental licenciador

O PMFSC e POA deverão ser protocolados no órgão licenciador responsável após a aprovação pela Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasília e Eptaciolândia.

#### Etapa 8: Acompanhamento da Análise e aprovação do PMFSC e POA pelo órgão ambiental licenciador

O processo de licenciamento deverá ser acompanhado no órgão licenciador, cumprindo em tempo hábil todas e quaisquer pendências surgidas.

#### Etapa 9: Acompanhamento das Atividades de Exploração Florestal e Elaboração de Relatório Pós-Exploratório.

A empresa contratada deverá acompanhar as atividades de manejo no período de exploração florestal e no final destas atividades, elaborar o relatório pós-exploratório do POA.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

Para cumprir o Escopo do presente Termo de Referência deverão ser atendidas as seguintes especificações básicas:

4.1 Elaboração do Plano de Trabalho. O plano de trabalho deve identificar o que será realizado, uma vez que direcionará as ações de planejamento tático e operacional do trabalho.

4.2 Zoneamento da Área. Esta etapa contempla o serviço de campo para divisão da área florestal nos diferentes usos da área, tais como: áreas de floresta, áreas de Reserva Legal, áreas de Preservação Permanente, uso agrícola e pecuária, capoeira, edificações, futura conversão, bem como áreas para recuperação (quando houver); áreas exploráveis; e áreas inacessíveis à exploração.

4.3 Elaboração do Inventário Florestal Diagnóstico de acordo com a Instrução Normativa nº 05 de 11 de Dezembro de 2006, e os termos da Norma de Execução nº 01 de 24 de Abril de 2007. Esta etapa consiste na realização de um inventário amostral realizado na área de manejo florestal com a implantação de Parcelas Permanentes. O objetivo do inventário florestal diagnóstico é estudar as espécies com potencial florestal e seus estoques (regeneração florestal), os quais norteiam as atividades de exploração florestal. As árvores das parcelas permanentes deverão receber uma plaqueta diferenciada daquelas do inventário 100%.

No Inventário Florestal Diagnóstico a CONTRATADA deverá:

4.3.1 Apresentar nos resultados do inventário amostral, as informações sobre a floresta quanto à sua composição, estrutura, densidade e capacidade produtiva, de modo a subsidiar a definição do sistema de manejo florestal e o planejamento da produção florestal;

4.3.2 Descrever a metodologia utilizada no inventário florestal amostral, indicando no mínimo o método de amostragem utilizado, o tamanho e a forma das unidades de amostra e, quando houver, das subparcelas de amostragem;

4.3.3 Coletar dados de modo a reportar informações a partir de um diâmetro mínimo de 10 cm;

4.3.4 Informar os procedimentos utilizados para a identificação botânica das espécies e, quando necessário, enviar o material botânico para herbários;

4.3.5 Apresentar lista das espécies que ocorrem na área amostrada (composição florística), indicando o nome científico e família, e o nome vulgar adotado no Plano de Manejo Florestal;

4.3.6 Identificar grupos de espécies a serem considerados no manejo florestal (p.ex. espécies comerciais, potenciais, não comerciais, ou grupos de uso quando houver);

4.3.7 Indicar as coordenadas geográficas das unidades de amostra medidas no inventário amostral e a sua localização no mapa de macrozoneamento da propriedade, especificar o azimuth de saída, bem como materializá-lo em campo para as unidades amostrais estabelecidas;

4.3.8 Apresentar análises estatísticas com estimativa da média verdadeira da população, com nível de probabilidade de no mínimo 0,95 e um limite de erro de no máximo 10% em torno da média amostral, para os seguintes grupos de árvores, por estrato quando houver:

a) Árvores inventariadas com DAP maior ou igual a 10 cm, para as variáveis área basal, volume comercial e número de árvores, por hectare;

b) Árvores das espécies indicadas como comerciais para o manejo florestal, com DAP maior ou igual a 50 cm, para as variáveis área basal, volume comercial e número de árvores, por hectare, considerando apenas indivíduos nas classes de qualidade de fuste elegíveis para a exploração florestal.

4.3.9 Assumir como capacidade produtiva da floresta a estimativa mínima provável do intervalo de confiança, obtido da análise estatística do volume comercial.

4.3.10 Apresentar as tabelas do povoamento, contendo a distribuição diamétrica para o número de árvores, área basal e volume comercial, por hectare e por classes com 10 cm de intervalo, e totais por linha e coluna.

4.4 Elaboração de Inventário Florestal 100% de acordo com a Instrução Normativa nº 05 de 11 de Dezembro de 2006, e os termos da Norma de Execução nº 01 de 24 de Abril de 2007.

Deverá ser realizado o inventário florestal 100% em 1.000 (mil) hectares, onde será realizado o levantamento das árvores inseridas nas Unidades de Trabalho, fornecendo informações sobre seu estado físico, localização espacial com precisão de até 6 metros, Diâmetro a Altura do Peito – DAP, altura

estimada, qualidade de fuste e observações relevantes sobre os indivíduos identificados. Esta etapa contempla:

Abertura de picadas: Todas as divisas de Lotes/ UTs na Unidade de Manejo Florestal – UMF devem ser delimitadas fisicamente com picadas com largura entre 1 a 1,5 metros, onde os marcos de divisa e o azimute entre eles contido no memorial descritivo será utilizado como referência.

Levantamento das árvores: Deverão ser levantadas as árvores na área da Unidade de Produção Anual – UPA, de acordo com a Instrução Normativa Nº 05 de 11 de Dezembro de 2006.

Na realização do censo, deverão ser coletadas as seguintes informações: identificação das espécies comerciais, circunferência à altura de 1,30 m do solo, altura comercial, qualidade do fuste, presença de oco e ocorrência de cipó e localização espacial da árvore.

Microzoneamento: A partir do Inventário florestal 100% deverá ser realizado o microzoneamento da área. Devem ser identificadas e localizadas as áreas de preservação permanente, áreas alagadas, áreas com vegetação singular, de grande importância para a conservação da biodiversidade local, cipoais, tabocais, cursos de água permanentes e temporários (grotas). Além disso, através do microzoneamento será contabilizada a área total da UPA, áreas improdutivas e inacessíveis.

4.4.1 Definir o grupo de espécies a serem inventariadas, indicando as espécies e seus respectivos diâmetros mínimos de medição. Árvores mortas naturalmente também podem ser marcadas e consideradas no inventário florestal, como sendo madeira proveniente de aproveitamento de resíduos;

4.4.2 O diâmetro mínimo de medição deve ser de 10 cm abaixo do diâmetro mínimo de corte;

4.4.3 Indicar as variáveis e os respectivos procedimentos de medição de modo a garantir a qualidade dos dados do inventário florestal;

4.4.4 As variáveis a serem coletadas devem incluir pelo menos o diâmetro à altura do peito, a qualidade do fuste, o nome comum da espécie, a localização espacial da árvore e sua altura;

4.4.5 Para a variável altura recomenda-se o uso de equações locais de volume de simples entrada;

4.4.6 As árvores devem ser identificadas com uma plaqueta de identificação com numeração sequencial dentro da UPA, que será à base do controle de origem da madeira na da Unidade de Manejo Florestal;

4.4.7 Descrever claramente o sistema de numeração das árvores;

4.4.8 O plaqueteamento das árvores deverá ser feito com material de alta durabilidade, como o alumínio.

4.5 Elaboração do PMFS de acordo com os termos da Instrução Normativa nº 05 de 11 de Dezembro de 2006. Deverá ser elaborado o documento técnico Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário, contendo informações gerais sobre a área, características da floresta (fauna, flora, topografia, solo), técnicas de exploração, regeneração e crescimento das espécies comerciais; medidas de proteção das espécies não comerciais, nascentes e cursos d'água, cronograma da exploração anual e uma projeção dos custos e benefícios do empreendimento.

4.6 Elaboração do POA de acordo com os termos da Instrução Normativa nº 05 de 11 de Dezembro de 2006. Deverá ser elaborado o documento técnico Plano Operacional Anual, que tem como objetivo quantificar, qualificar e identificar o estoque de matéria-prima comercialmente explorável de corte e o seu estoque remanescente, seguindo rigorosamente as recomendações técnicas e a legislação vigente.

4.7 Protocolo do PMFSC e POA no órgão ambiental licenciador. Após revisão e aprovação da Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasileia e Epitaciolândia, o PMFSC e POA deverão ser protocolados no órgão licenciador responsável.

4.8 Acompanhamento da Análise e aprovação do PMFSC e POA pelo órgão ambiental licenciador. Deve ser acompanhado o processo de licenciamento no órgão licenciador, cumprindo em tempo hábil todas e quaisquer pendências surgidas.

4.9 Acompanhamento das Atividades de Exploração Florestal e Elaboração de Relatório Pós-Exploratório. A empresa contratada deverá acompanhar as atividades de manejo no período de exploração florestal e, ao final das atividades, elaborar o relatório pós-exploratório do POA.

## 5. PRODUTOS

### 5.1. Os produtos a serem entregues são:

Produto 1 - Plano de Trabalho equivale a 10% do valor global;

Produto 2 - Inventário Florestal Diagnóstico equivale a 20% do valor global;

Produto 3 - Inventário Florestal 100% equivale a 20% do valor global;

Produto 4 - Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS equivale a 10% do valor global;

Produto 5 - Plano Operacional Anual – POA equivale a 10% do valor global;

Produto 6 - Aprovação do PMFSC, Licença Operacional - LO e Autorização para a Exploração Florestal – AUTEX equivalem a 20% do valor global;

Produto 7 - Relatório pós-exploratório com registro fotográfico e audiovisual equivale a 10% do valor global.

### 5.2 Forma de apresentação dos Produtos

Os produtos referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência serão acompanhados, revisados e aprovados pela Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasília e Eptaciolândia;

Os produtos deverão ser entregues em cópia digital (CD-ROM ou DVD-ROM) e impressa em 3 vias;

Cada relatório de atividade deve conter acervo fotográfico digital e audiovisual das principais etapas dos trabalhos;

Os produtos solicitados deverão ser apresentados em língua portuguesa, papel formato A4, fonte Arial, tamanho 11, espaçamento 1,5, contendo texto, gráficos e tabelas referentes aos dados levantados e identificados como produto.

## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Para realização dos serviços estima-se um prazo máximo de 06 (seis) meses, contados a partir da ordem de serviço, conforme apresentado no Cronograma Físico a seguir:

ATIVIDADES	MESES					
	1	2	3	4	5	6
Elaboração do Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário						
1. Plano de trabalho						
2. Zoneamento						

ATIVIDADES	MESES											
	1		2		3		4		5		6	
3. Inventário Florestal Diagnóstico												
4. Inventário Florestal 100%												
5. Microzoneamento												
6. Elaboração do Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário												
7. Elaboração do Plano Operacional Anual												
8. Protocolo do PMFSC e POA no órgão licenciador competente												
9. Acompanhamento da Análise e aprovação do PMFSC e POA pelo órgão ambiental licenciador												
10. Relatório pós-exploratório												

## 7. INDICADORES E PADRÕES TÉCNICOS

7.1 A empresa contratada deverá seguir as orientações técnicas da Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasília e Eritaciolândia.

7.2 Os profissionais da empresa a ser contratada deverão possuir experiência (comprovada por atestado e/ou certificado) na realização de serviços similares ao objeto desta seleção com experiência comprovada por atestado ou certificado na prestação de serviços semelhantes ao objeto deste Termo de Referência;

7.3 Os profissionais a serem selecionados e a empresa a ser contratada deverão conhecer a realidade da Floresta Amazônica e as metodologias de condução do Manejo Florestal Sustentável no Sistema MODEFLORA visando à produção de produtos madeireiros por comunidades;

7.4 Para as atividades de campo (inventário florestal e outros), desde que haja pessoal qualificado, deve-se priorizar a contratação na comunidade de coordenadores e auxiliares para abertura de picadas, plaqueteadores de árvores, identificadores (mateiros), balizadores, microzoneadores, anotadores e



cozinheiro para composição da equipe de campo, devendo ser especificado pela empresa na elaboração da proposta a necessidade desta mão-de-obra, quantificando-a e inserindo em seus custos de realização da atividade.

## 8. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

8.1 A empresa a ser contratada deverá atuar na área florestal, possuir existência/experiência de no mínimo 02 (dois) anos na realização de Inventário Florestal Diagnóstico e 100% no Sistema MODEFLORA. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por órgão público ou privado beneficiado por seus serviços, citando os projetos realizados.

8.2 Para a execução do objeto do presente Termo de Referência, a empresa contratada deverá apresentar a seguinte equipe técnica mínima:

8.2.1 Engenheiro Florestal. Experiência de no mínimo 02 (dois) anos, comprovada por atestado e/ou certificado em elaboração de PMFSC, POA, realização de Inventário Florestal Diagnóstico e 100% e possuir registro no conselho de classe, sem nenhuma irregularidade. Conhecimento comprovado, por certificado ou atestado, sobre as técnicas do sistema MODEFLORA.

8.2.2 Técnico Florestal/Agroflorestal. Experiência no mínimo de 01 (um) ano comprovada por atestado e/ou certificado em realização de trabalhos de campo de Zoneamentos e Inventário Florestal. Conhecimento comprovado por certificado ou atestado, das técnicas do sistema MODEFLORA.

8.2.3 Identificador Botânico. Profissional com experiência (comprovada por atestado e/ou certificado) em identificação botânica.

A Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasília e Epitaciolândia poderá desde que em comum acordo, realizar a qualquer momento a substituição de membros da equipe da empresa contratada, que estejam incompatíveis com o grupo de execução o que deverá ser atendido, no máximo em 15 dias.

A empresa contratada somente poderá subcontratar prestadores de serviço que comprovem o cumprimento de todos os critérios sociais e trabalhistas estabelecidos em legislação.

## 9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

A vigência contratual será de 09 (nove) meses, contados da data da assinatura do contrato.

## 10. DAS RESPONSABILIDADES

### 10.1 Insumos a serem fornecidos pelo CONTRATANTE

Disponibilizar, as informações e banco de dados, necessários para o desenvolvimento das atividades;

Fiscalizar a execução dos serviços;

Aprovar os produtos.

### 10.2 Das responsabilidades da CONTRATADA

As despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem necessárias para execução dos serviços ficarão a cargo da contratada.

A mobilização e desmobilização das máquinas/equipamentos para desempenho das atividades ficarão a cargo da contratada.

As despesas com custos profissionais ficarão a cargo da contratada;

A proposta terá validade de 45 (quarenta e cinco) dias.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contra o recebimento da entrega dos produtos, e após o recebimento da nota fiscal contendo a regularidade com FGTS e INSS, comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual, devidamente atestada por responsável pelo acompanhamento do serviço.

## 12. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O local de execução dos serviços constante será no município de Epitaciolândia, na BR-317, km 05 sentido Brasília – Assis Brasil, Ramal filipinas, nos Seringias Filipinas, Povir e Poronga localizados na Reserva Extrativista Chico Mendes.

## 13. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O acompanhamento e a fiscalização dos trabalhos ficarão a cargo da Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasília

e Epitaciolândia, com supervisão técnica do Departamento de Manejo Florestal da SEDENS.

13.2 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto devidamente aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato.

13.3 O fiscal da Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasília e Epitaciolândia poderá solicitar relatórios sobre o avanço das atividades mensalmente e/ou em situações que julgar necessárias.

13.4 O fiscal responsável acompanhará o trabalho da Contratada, e solicitará justificativa nos casos em que identificar falhas no desenvolvimento das atividades. Se a justificativa não for aceita, solicitará os devidos ajustes nas atividades.

13.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.6 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.7 A Associação dos Moradores e Produtores da RESEX Chico Mendes de Brasília e Epitaciolândia poderá solicitar a presença de representante da Contratada em reuniões administrativas, com o objetivo de revisar a programação dos trabalhos pendentes e resolver outros assuntos relacionados à atividade desempenhada.

#### 14. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMA DE TRABALHO: 752.014.23691110331160001 – FONTE 500 – INCLUSÃO SÓCIOPRODUTIVA POR MEIO DO FORTALECIMENTO DE CADEIAS PRODUTIVAS SUSTENTÁVEIS. NATUREZA DA DESPESA: 4.4.50.42.00.

## PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços Técnicos Especializados para elaboração de Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário – PMFSC e Plano Operacional Anual - POA, utilizando o Sistema Modelo Digital de Exploração Florestal - MODEFLORA nos Seringais Filipinas, Povir e Poronga localizados na Reserva Extrativista Chico Mendes.				
Prazo de Execução: 06 (seis) meses		Data do Orçamento:		
LOTE ÚNICO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Elaboração de Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitário – PMFSC	hectare	12.500	3,92	49.000,00
Elaboração de Plano Operacional Anual - POA	hectare	1.000	100,50	100.500,00
TOTAL (1+2)				149.500,00

## INFORMAÇÕES AOS PROPONENTES

### ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deve fornecer as seguintes informações:

Nome ou razão social da empresa, CNPJ, telefone e endereço completo;

Preenchimento da proposta de preços de acordo com as especificações técnicas mínimas apresentadas pela Comissão;

Rubrica do representante autorizado em todas as páginas da proposta.

### CONDIÇÕES GERAIS

Validade da proposta: no mínimo 30 (trinta) dias, após a apresentação;

Prazo para pagamento: até 15 dias, após a entrega do material mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por servidor responsável, acompanhada de Certidões válidas, da Fazenda Estadual, INSS e FGTS;

Prazo de execução dos serviços: estima-se 6 (seis) meses após a emissão da ordem de entrega;

A ausência da prestação do serviço no prazo estabelecido acarretará a suspensão da participação da proponente, na modalidade “SHOPPING”, por um período de 6 (seis) meses.

Local de entrega: Os itens deverão ser entregues no Município de Brasília/AC, na sede do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, sito à Avenida Geny Assis, nº 269 – Centro.